



Газета выходит  
с 1972 года.

# СЕВЕРНОМОРСКИЕ ВЕСТИ

№ 4

29 января 2010 г.

ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА



Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.

**Для Надежды Севбо нет большего счастья, чем дружная семья. На фото мама пятерых детей с дочерьми Елизаветой и Дарьей, сыновьями Александром, Михаилом и внуком Павликом.**

Материал об этом читайте на стр.3.

## ГРАФИК ПРИЕМА ГРАЖДАН В АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО г.СЕВЕРНОМОРСК

**08.02.2010** (выездной прием в нп.Североморск-3) – **АЛЯКРИНСКИЙ БОРИС ЕВГЕНЬЕВИЧ** – первый заместитель главы администрации ЗАТО г.Североморск.

Запись на прием - по тел: 4-22-61, 4-95-30.

**08.02.2010** - **ШАТАЛОВ ВЛАДИМИР ДМИТРИЕВИЧ** – заместитель главы администрации - председатель Комитета по развитию городского хозяйства - по вопросам жилищно-коммунального хозяйства.

Предварительная запись в каб.26

**15.02.2010** - **ВОЛОШИН ВИТАЛИЙ ИВАНОВИЧ** - Глава муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

Запись на прием - 09.02.2010 в 08.30, каб.30.

### Каждый понедельник без предварительной записи:

**ГУЛЬКО Николай Григорьевич** - заместитель главы администрации - по вопросам транспорта, связи, телевидения, пожарной безопасности, экологии (каб. 43).

**РАСПОПОВА Рауза Каримовна** - заместитель главы администрации - по вопросам имущественных отношений (приватизация, аренда и др. сделки с недвижимостью), земельных отношений, экономики, торговли и защиты прав потребителей (каб. 38).

**ШОВКОПЛЯС Валерий Павлович** - заместитель главы администрации - по вопросам молодежной политики, развития массовой физической культуры и спорта, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних и защиты их прав, организации призыва граждан на военную службу, взаимодействия с органами военного управления (каб. 39).

## Билет через Интернет

Компания «Российские железные дороги» предлагает новый способ приобретения билетов на поезда нумерацией от 1 до 199, следующие по территории РФ, – электронный. Для этого пассажиру достаточно найти в Интернете соответствующий раздел сайта компании, зарегистрироваться, оформить заказ и оплатить его с помощью банковской карты VISA, VISA Electron, Maestro или MasterCard. Пассажир может выбрать не только тип вагона – купейный или плацкарт – но даже место. После этого достаточно подойти перед отправлением поезда непосредственно к вагону. У проводника есть список пассажиров, заказавших электронные билеты, с номерами подтверждающих их личность документов.

Если пассажиру требуется документ, подтверждающий факт поездки, он может обратиться на вокзал за соответствующей справкой.

Как сообщил пресс-секретарь РЖД в Мурманске Василий Ряков, в нашей области первая «электрон-

ная» пассажирка проследовала 12 января по маршруту Мурманск-Апатиты.

Елена ЯКУНИНА.

## Спроси про зарплату в конверте

Каждую первую среду месяца городская прокуратура Североморска проводит «горячую линию» по вопросам невыплаты заработной платы и выплаты теневой зарплаты (в конвертах), а также законности увольнений в кризисный период. Желающие смогут задать свои вопросы 3 февраля по телефонам: 4-20-45, 4-65-79, 4-89-79.

## Потребитель высказался

С 1 по 30 сентября 2009 года в нашем ЗАТО впервые прошел муниципальный конкурс, в котором решение о награждении участников принимали горожане. Североморцы определяли «Лидеров признания потребителей» (так назывался и конкурс) среди субъектов малого и

среднего бизнеса в десяти разделах номинации «Розничная торговля» и четырнадцати разделах номинации «Услуги».

Участие в анкетировании приняли более 200 жителей Североморска, а победителем в разделе, по условиям конкурса, мог стать лишь предприниматель, набравший более 20% голосов от общего числа опрошенных. «Победный» порог преодолели 8 участников. Сегодня, 29 января, состоится торжественная церемония награждения победителей конкурса.

Интересный момент: в анкетах жителям предложили указать и виды предприятий, которых нет на сегодняшний день в ЗАТО, но которые нужны людям. Так, 23% респондентов упомянули о кинотеатре, 8% высказались о дефиците торговых-развлекательных комплексов и 6% - о необходимости детского развлекательного комплекса, 3% упомянули аквапарк. Среди отсутствующих в ЗАТО назывались также услуги няни, туристических агентств, меховых фабрик, тепличных хозяйств и другие виды деятельности, а также зоопарк.

И.АЛЕКСАНДРОВА.

## «Примоднилось» ЖКХ

На прошедшей неделе жители нескольких улиц Североморска испытали трудности из-за непродолжительного отключения тепло- и горячего водоснабжения. В ближайшее время история повторится еще не раз. Придется потерпеть. Неудобства окупятся комфортом в межсезонье с окончанием реконструкции тепловой схемы.

— Городские теплосети устроены так, что в случае разрыва или осуществления каких-либо работ во втором районе, приходится отключать теплоснабжение сразу на восьми улицах, — поясняет директор МУП «Североморские теплосети» Николай Кравчун. — 10 лет назад из-за аварии они одновременно остались без тепла в новогоднюю ночь. Благодаря реконструкции сетей верхние улицы (Сивко, Морская, Корабельная, Кирова) будут отделены от низа (Ломоносова, Сафонова, Душенова, Сгибнева) и при проведении работ отключения коснутся меньшего числа потребителей. Мы также пытаемся решить проблему отопления школ и д/с в нижней части города, которые пока отключаются от отопления вместе с жилфондом.

Сейчас специалисты Мурманского управления строительного-монтажных работ монтируют на 46 ТЭЦ современные высокоэффективные пластинчатые подогреватели и энергосберегающие частотники «Триолы».

— Такое оборудование соответствует мировым стандартам, — уве-

рняет Н.Кравчун. — Используемые ранее скоростные трубчатые подогреватели имели меньший КПД, были сложнее в чистке, занимали больше места, а значит, давали большие тепловые потери. Пластинчатые устанавливаем впервые. Практика использования «Триолов» уже есть. Они способны менять число оборотов насоса от 0 до 3000, что де-

лает работу теплосети варьированной.

Кроме того, на двух ТЭЦ — в Авиагородке и на ул.Кортик — установили новые водогрейные котлы. Так что коммунальная инфраструктура города постепенно усовершенствуется. Вместе с подготовкой к отопительному сезону такая модернизация обошлась городу и области в 16 млн. рублей. По прогнозам теплонергетиков, затраты окупятся уже через 8 лет. Средний же срок окупаемости экономичного оборудования — 25-30 лет. В новом режиме теплосети планируется запустить в следующем отопительном сезоне.

Ирина ПАЛАМАРЧУК.  
Фото автора.



Пластинчатые подогреватели компактны и экономичны.

## Лекарственный вопрос

В конце прошлого года система лекарственного обеспечения населения попала в поле зрения руководства страны. Как теперь государство будет контролировать этот вопрос, и как это отразится на простых людях? О ситуации на фармацевтическом рынке ЗАТО Североморск мы говорим с директором МУП «Фармация» Алевтиной Дворцовой.

— Алевтина Ивановна, одна из функций муниципальной аптечной сети — обеспечение лекарствами льготных категорий граждан. В прошлом году выделенных из бюджета денег едва хватило. Каков ваш прогноз на этот год?

— В 2009 году при выделенном лимите в 19,2 млн. руб. нами было отпущено по льготным рецептам лекарств на 28,8 млн. руб., т.е. лимит был превышен в полтора раза. Аптечная сеть сделала все, чтобы обеспечить больных за счет сетей других муниципальных образований. Если необходимый препарат имелся там, его направляли в Североморск по нашему заказу.

В прошлом году из федерального бюджета выделялись деньги из расчета, что средняя стоимость рецепта составляет 480 руб. Фактическая средняя стоимость рецепта федерального льготника равнялась 600 руб. На 1 квартал этого года средств выделено из расчета средней стоимости рецепта по федеральной льготе — 531 руб., по региональной — 373 руб. Понятно, что лимиты занижены, придется изыскивать дополнительное финансирование. По этому вопросу мы готовы при необходимости обращаться в Министерство здравоохранения и социального развития Мурманской области.

1 января вступил в силу новый перечень жизненно важных препаратов. Он включает около 500 наименований по международному непатентованному названию, а это почти 5 тысяч торговых названий лекарств. До 1 апреля заводы-изготовители должны зарегистрировать в Министерстве здравоохранения и социального развития РФ фиксированные цены на эти препараты. Конечная их цена будет складываться из цены производителя плюс оптовая и розничная надбавки. В каждом субъекте федерации устанавливается свой размер торговой надбавки. Ежеквартально антимонопольный комитет и региональное Минздравсоцразвития будут проводить мониторинг цен. Так что, скорее всего, роста цен на жизненно необходимые препараты быть не должно. Что касается лекарственных средств, не вошедших в перечень, ценовая политика в их отношении будет развиваться по законам рынка.

— Что Вы относите к самым значительным достижениям МУП «Фармация» в 2009 году?

— Во-первых, нам удалось сохранить рецептурно-производственный отдел. Во многих муниципальных образованиях об-



В социальном отделе пенсионеры могут приобрести распространенные лекарства по низким ценам.

ласти такие подразделения закрыли как нерентабельные. Мы на это не пошли, потому что такой отдел действительно нужен людям: за год мы выпускаем около 100 тысяч лекарственных форм. В нашем ЗАТО очень высокая рождаемость, а в таких лекарствах нуждаются прежде всего дети до года.

Во-вторых, с 1 января 2010 года наша аптечная сеть участвует в губернаторской программе по защите малоимущих граждан. Подключились мы к этому на добровольных началах. В 2009 году мною была проделана колоссальная работа: подготовлено и заключено пятистороннее соглашение, которое позволяет приобретать у оптовых фирм ле-

карства по льготной цене, составлен перечень этих лекарств. Реализуются они через социальные отделы муниципальных аптек.

— Расскажите подробнее о социальных отделах.

— Они открыты в трех аптеках нашей сети: в аптеке №31 на Сивко, 11, в «Виталине» на Сафонова, 13 и в «Медунице» на Советской, 24. В ближайшие месяцы социальный отдел начнет работать в аптеке на ул.Комсомольской. Таким образом, доступ к недорогим лекарственным средствам имеют жители всех районов города. Список препаратов, продаваемых здесь по сниженным ценам, насчитывает 90 наименований. Например, витамины «Ревит» в общем от-

### ГРАФИК

работы общественной приемной Североморского отделения Всероссийской политической партии «Единая Россия» в феврале 2010 года (в здании администрации ЗАТО, каб. №30, с 18 до 19 часов).

**04.02** — **Е.П.АЛЕКСЕЕВ**, заместитель секретаря политсовета Североморского местного отделения партии «Единая Россия», председатель Совета депутатов ЗАТО г.Североморск;

**11.02** — **Т.В.ИЩЕНКО**, член политсовета Североморского местного отделения партии «Единая Россия», начальник отдела администрации ЗАТО г.Североморск;

**18.02** — **В.Л.ЧУБ**, член политсовета Североморского местного отделения партии «Единая Россия», ведущий специалист Управления образования администрации ЗАТО г.Североморск;

**25.02** — **С.А.ЛИЗУНОВ**, член политсовета Североморского местного отделения партии «Единая Россия», ген. директор ООО «Норд-Сервис».

## Строить вместе

— В нашем районе нужны специалисты: инженеры, врачи, учителя, профессионалы других специальностей, — утверждает генеральный директор ООО «Жуков-Спецстрой» Александр Смирнов.

Руководитель компании-застройщика приехал в ЗАТО, чтобы пригласить североморцев в родной городок. Сейчас эта компания возводит семь пятиэтажных домов, в которых стоимость квадратного метра не превышает 33 тысяч рублей. Первые три дома планируется сдать уже в III квартале текущего года. Покупателям предлагается одно- и двухкомнатные квартиры площадью 39 и 64 квадратных метра соответственно.

Районный городок, расположенный в Калужской области в 80 км от Москвы, гордо носит имя маршала четырежды Героя Советского Союза. Сейчас в нем проживает около 28 тысяч жителей. В Жукове открыты филиалы четырех московских вузов, действует НИИ радиотехники и другие предприятия.

Александр Александрович заверил журналистов, что его строительная компания работает в различных направлениях: ипотека, приобретение жилья по государственному жилищному сертификату, переселение. В планах у «Жуков-Спецстроя» — наладить шестские связи с Северным флотом.

Елена ЯКУНИНА.

деле стоят 16 рублей, а в социальном — 10. Рыночная цена «Ношпы» — 115 рублей, а в социальном отделе ее можно приобрести за 85 рублей. Как видите, разница ощутимая, особенно для незащищенных слоев населения.

**Обезболивающие (например, пенталгин, парацетамол), сердечные (карвалол), ферментативные, противовирусные (арбидол, антигриппин) препараты, витамины, антибиотики в социальном отделе могут приобрести пенсионеры по возрасту, в том числе военные пенсионеры, инвалиды, региональные и федеральные льготники, имеющие льготы по лекарственному обеспечению, и многодетные семьи.** При покупке нужно будет просто предъявить удостоверение, подтверждающее ваш статус. Большинство препаратов отпускается без рецепта.

Особенно хочу отметить, что препараты в социальном отделе отпускаются по фиксированным ценам, которые в некоторых случаях ниже, чем оптовые цены дистрибьюторов.

— Значит, для аптек эта программа убыточна?

— Безусловно. Это не только прямые финансовые убытки, но и дополнительные затраты рабочего времени сотрудников. Однако МУП «Фармация» сознательно пошло на такой шаг, чтобы облегчить положение североморцев, попавших в трудную жизненную ситуацию.

Беседовала Екатерина ГУДКОВА.  
Фото автора.



# Много детей не бывает

Когда Надежду Севбо называют многодетной мамой, она несколько смущается:

— Как детей может быть много или мало? Скорее, один ребенок для родителей — это много, ведь поначалу они не знают, что с малышом делать. Какая разница, сколько детей — один, двое, пятеро? Заботы одни и те же. Главное, жить дружно, беречь, уважать и уступать друг другу.

Надежда Владимировна — мама пятерых детей. В конце прошлого года она была отмечена почетным знаком Мурманской области «Материнская слава».

О большой семье девушка Надя не мечтала. На будущее не загадывала. Да и замужество в планы не входило. С будущим супругом Сергеем вообще познакомилась случайно — забежала в Белоруссии с подружкой во Дворец культуры посмотреть расписание кружка. Начали общаться. После окончания училища Нефтегазодобывающего управления в г.Речица Гомельской области Надежда получила распределение в Республику Коми. Часто через Ленинград ездила домой. Однажды родители Сергея попросили девушку передать сыну посылку в Кронштадт, где тот учился в школе мичманов.

— Пойдешь за меня замуж? — оговорил он.

— Пойду, — ответила она.

Думала, шутит. Оказалось, нет. Спросили у командира части разрешение на брак и через три дня поженились.

Когда супруга направили служить на Север, Надежда, конечно же, поехала с ним. Трудно-

стей не побоялась:

— А кто в 19 лет боится? Разве думаешь, какая жизнь ждет тебя впереди. Сначала поддаешься фейерверку эмоций. Опыт-то с годами приходит. Пусть через ошибки, но и такой опыт человеку необходим.

А приходилось молодой семье нелегко. Сергей часто ходил в море на БПК «Кронштадт», Надежда занималась воспитанием детей. Первенца Сашеньку папа увидел, когда тому уже был почти год.

— Да, пятеро детей на одних руках — это трудно. Машинок таких стиральных не было, в магазинах пусто. В сложные годы, когда зарплату мужу задерживали, подрабатывала — убирала в спортшколе, присматривала за чужими детьми. Но трудности только сплотили нас. Этой вехе мы тоже благодарны.

Шесть лет назад у Севбо случилось несчастье. В автокатастрофе погиб глава семьи. Он ехал в отпуск в Белоруссию, где его уже ждали любимая жена и дети. Пережить трагедию родные помогли друг другу.

Многие семьи позавидуют той теплоте, которую бережно хранят в этой семье. Даже обязан-



У Лизы и Даши нет секретов от мамы — в их семье принято доверять друг другу.

ности по дому здесь никогда не распределяли — все делали сообща. Вот и нас потчевали пышными пирогами, которые Даша и Лиза пекли вместе с мамой. Помощницы пока не выпорхнули из родного гнезда. Даша осваивает профессию техника-строителя в филиале Санкт-Петербургского промышленно-экономического колледжа, Лиза учится на дирижерском отделении Мурманского колледжа искусств. Сын Дмитрий в прошлом году поступил в Ярославскую медицинскую академию. Будущий педиатр намерен получить и диплом Мурманского педуниверситета, где

он уже окончил три курса факультета педагогики и психологии. Его старший брат Михаил работает водителем. Александр — моторист на спасательном буксире, с прошлого года тоже студент судомеханического факультета Мурманского технического университета. В выбор профессии детей Надежда Владимировна не вмешивала. Никогда не навязывала им и веру.

— Разве можно прожить жизнь за детей? Это их выбор, их опыт. Только однажды сказала, что как бы жизнь ни сложилась, никто из людей не поможет им так, как поможет Бог.

Уже семь лет Надежда Севбо

на добровольных началах присматривает в часовне Североморской ЦРБ.

— Нет, я не ищу там умиротворения. Хожу туда, потому что так надо. Разве можно торговаться с Богом? Я тебе послужу, а ты мне умиротворение. Все отдать за поддержкой к Богу. Отдать мало кто хочет. А в жизни так: сперва отдай — потом получишь. Некоторые уже умирают, а все равно всех и в хвост и в гриву клюют. Никак не успокоятся. В смерти-то кармана нет. С собой ничего не заберешь. Другие с таким умиротворением приходят, что от них светло. Многие не понимают бабушек, которые на все службы в церковь ходят. А вы попробуйте все службы отстоять. Это ведь колоссальный труд! Они не просто так в храм приходят, а потому что за близких беспокоятся.

И порой даже не догадываешься, кто за тебя помолился. Иногда приятно удивляешься. После смерти супруга Надежда Владимировна осталась одна с детьми и без работы. Знакомая помогла устроиться вахтером в 110 Электросеть. Просто захотела поддержать человека.

— Порой кажется, что все в мире плохо, люди злые. На самом деле во всех горит искорка доброты. Может, в радости и позавидуют, но в беде первыми придут на помощь. Наверное, отзывчивость — это отличительная черта русского народа.

Семья Севбо — точно!

Ирина ПАЛАМАРЧУК.  
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.

## Переплавляя мысль в слова

«...Быть может, и вы когда-нибудь замечали, что люди трудных профессий всегда чем-то похожи на своих коллег? Во всяком случае, подводники для меня — народ меченый. Глубиной своих погружений. Обязательной скрытностью своих поисков и атак. Прямой зависимостью друг от друга. Не вообще, не в переносном трехсложном смысле, а до невероятности просто: я и ты и наши жизни в наших руках, моя в твоих, как и твоя в моих — так сказать, один на один. Наконец, выделенностью, что ли, своей среди всех прочих, уже и без того окруженных ореолом, моряков — выделенностью их работы, условий их жизни во время длительных плаваний, бремени их ответственности. Они для меня — как разведчики: те тоже при всех своих индивидуальных особенностях схожи между собой больше, чем даже шахтеры и сталеваляры...»

Автор этих строк — журналист газеты «На страже Заполярья» член Союза писателей СССР Леонид Крейн. 31 января ему исполнилось бы 75 лет.

По мотивам повести Л.А.Крейна «Торопись успеть», отрывок из которой здесь приведен, была поставлена пьеса, не сходявшая много лет со сцены театра Советской Армии. По следующей повести — «Дуга большого круга» — в 1981г. режиссер Олег Дашкевич снял картину «Правда лейтенанта Климова». Несколько лет Леонид Александрович работал над киносценарием «Адмирал», но фильму не суждено

было появиться. Как не суждено было выпускнику Нахимовского училища и Балтийского высшего училища подводного плавания всю жизнь служить на флоте — не позволило здоровье.

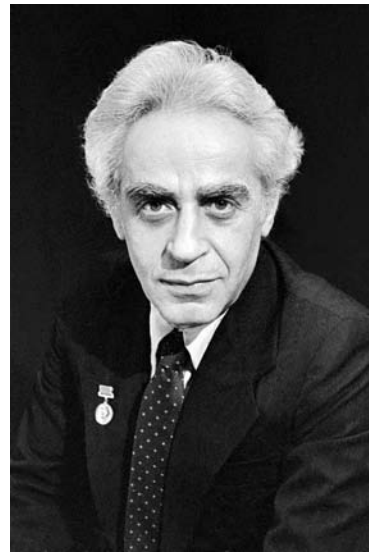
Однако Леонид Крейн добился своего: после окончания в 1963г. факультета журналистики МГУ он приехал на Север и устроился во флотскую газету «На страже Заполярья». Талант его проявился сразу. Будучи еще молодым человеком, он довольно скоро вошел в число самых авторитетных, маститых авторов. Его отличал особый стиль: простой, без всякой вычурности, язык, отсутствие эмоциональных выпадов сочетались с мудростью, глубокой осмысленностью каждого слова. Будучи человеком высочайшей культуры, он умел написать о «вечном» без какого-либо пафоса и фальши.

— Когда я пришла в газету, Леонид Александрович работал в секретариате, — рассказывает начальник пресс-центра администрации Ирина Сталинская. — Литературных секретарей побавались: их «приговор» бывал очень жестким и малопривычным. Но Леонид Александрович щадил самолюбие авторов и старался мягко, в деликатной форме объяснить, чего не хватает в той или иной статье. Он был из числа тех талантливых журналистов, чье творчество формировало лицо газеты и служило эталоном мастерства. Мы старались дотянуться до этого уровня, рядом с ним было стыдно халтурить. Но и сам он не стес-

нялся сверять свои творческие подходы и разработки с мнением других. В самом начале моей работы в газете Леонид Александрович принес мне типографские гранки книги «Торопись успеть», попросил внимательно почитать, сделать свои пометки. Меня это очень смутило — начинающий журналист должен вдруг править писателя! Потом догадалась, что автору хотелось знать, как примет его книгу о молодых такой же молодой читатель.

Леонид Александрович избегал сильных выражений типа «гениально», «великолепно», если хвалил, то сдержанно, но эта похвала дорогого стоила. Он вообще был немногословным, зато с прекрасным чувством юмора. Щедро делился опытом, помогал и от души радовался, когда его же идеи находили свое воплощение в чужих материалах.

— Мы с Леонидом Александровичем жили в одном доме, часто встречались с ним и его женой Фаиной, — вспоминает заслуженный работник культуры РСФСР Нина Потемкина. — Разговор шел не только о жизненных проблемах, больше касались творчества Леонида Александровича. Он делился своими впечатлениями о ходе съемок фильма «Правда лейтенанта Климова», рассказывал, как подбирали актеров на роли — он ведь сам писал киносценарий. Вообще они с супругой были необыкновенно приятными, добрыми, внимательными, отзывчивыми людьми. Перед отъездом из Североморска семья пере-



В памяти читателей Леонид Крейн остался знатоком морской души.

дала домашнюю библиотеку (а это около 800 экземпляров книг!) в единый фонд Централизованной библиотечной системы. Книги были уникальные, многие с автографами авторов. Часть из них передана в музей при Североморской городской библиотеке №2, так что любой желающий может с ними ознакомиться.

У Леонида Александровича было много друзей. Именно благодаря ему я лично узнала издателя Александра Борисовича Тимофеева, поэта Владимира Владимировича Панюшкина, росляковского писателя Николая Александровича Скромного.

Из редакции газеты «На страже Заполярья» Леонид Крейн ушел в 1987-м. Умер он от тяжелой болезни в возрасте 60 лет в родной Евпатории.

Екатерина ГУДКОВА.  
Фото Сергея ДЕМЧЕНКО.

## Сердца под флотской шинелью

Друзья и почитатели таланта собрались в выходной вспомнить о жизни и творчестве Леонида Александровича Крейна. Встреча проходила в рамках заседания клуба «Собеседник», члены которого — читатели городской библиотеки №2.

Сейчас в мини-музее, организованном рядом с читальным залом, находится 230 книг из личной библиотеки флотского писателя. Многие экземпляры уникальны — издаются очень малым тиражом более полувека назад. Некоторые книги с дарственными надписями известных северных авторов: Николая Гулидова, Владимира Смирнова, Владимира Матвеева.

Каждому из собеседников было что рассказать читателям. Краевед Нина Николаевна Потемкина — бывшая соседка Крейна по лестничной площадке. Вдова поэта Владимира Панюшкина Лариса Александровна крепко дружила с его семьей. А читательница Валентина Васильевна Бессонова хорошо помнит, как бурно обсуждали в литературном кружке Дома офицеров первую книгу Леонида Крейна «Торопись успеть». Настоящие, не плакатные герои романа поразили тогдашних читателей.

По словам заведующей библиотеки и руководителя клуба Татьяны Михайловой, такие неформальные встречи с интересными людьми очень близки читателям. Ведь каждый из них — вдумчивый и серьезный собеседник.

Елена ЯКУНИНА.

# За водкой - на ручей

В календаре российских праздников 31 января значит как день рождения русской водки. Ровно 145 лет назад Дмитрий Менделеев защитил докторскую диссертацию «О соединении спирта с водой». Однако утверждение о том, что именно великому химику принадлежит изобретение 40-градусной «беленькой», ошибочно.

До XV века на Руси пили вино, мед, пиво, березовицу пьяную. Причем напоминающий современное пиво сваренный из ячменя, хмеля и полны напиток называли олом, а термин «пиво» относили ко всем алкогольным эликсирам. Непосредственно водку, правда, в качестве лекарственного средства впервые привезли в Россию генуэзские послы, направлявшиеся в Литву. В 1386 году они презентовали Дмитрию Донскому сосуд с винным спиртом в знак благодарности за оказанное гостеприимство. В 1429 году итальянцы вновь были в наших краях проездом и представили хмельной напиток Василию Темному. Подарок был признан слишком крепким и непригодным для питья. Максимальная крепость популярной тогда медовухи

составляла 14,5 градуса, ола – около 4-х.

Авторство первого рецепта русской водки приписывают монаху Чудова монастыря в Москве Исидору, который налаживал производство хлебного вина на основе зерновых ориентировочно в 1430 году. Уже к началу XVI века так называемое горячее вино экспортировалось в Швецию. Однако доподлинно не известно, где, когда и при каких обстоятельствах появилась водка. Возможно, монастырские летописцы намеренно утаили рецептуру. В XVII веке церковь объясняла происхождение этого зелья происками дьявола – в народе бытовала сказка «Отчего уставился винное питье», рассказывающая, как черт научил мужика делать водку. Как бы то ни было, «горячее вино» быстро получило распространение. Чтобы придать ему необычный вкус, его настаивали на травах, фруктах, желудях. Для женщин, например, делали водку, подслащенную патокой. Радужный хозяин считал себя обязанным предложить гостю на выбор 30-40 сортов водки разной крепости – чтобы соответствовали всем буквам алфавита (от «Анисовой» до «Яблочной»). Так что дегустация по капле и определение сорта превращались на застольях в развлечение.

Для обозначения алкогольного напитка термин «водка» впервые упоминается в Указе императрицы Елизаветы Петровны «Кому дозволено иметь кубы для движения водок», изданном 8 июня 1751 года. До тех пор он существовал как уменьшительная форма слова «вода». Новый термин прижился не сразу. Еще долго в восточной части России бытовало выражение: «Сходи за водкой-то на ручей!» Что касается самого хмельного напитка, то до начала XX века водками называли спиртные напитки крепостью от 40 до 65 градусов. Только представьте: до 1885 года эта «огненная вода» продавалась исключительно ведрами по 12,3 литра.

Привычные сегодня 40 градусов стали нормой для водки в 1902 году с введением государственной монополии на ее продажу. Это изобретение приписывают Д.Менделееву. На самом деле, смешивая разные по весу части воды и спирта, ученый определил, какая часть конечного продукта исчезает при разных разбавлениях. Например, 43-процентный раствор спирта в воде почти не отличается на вкус от 46-процентного, но заметно отличается от 40-процентного. Гастрономически идеальным считался 43-46-процентный раствор, но его



Праздник появился недавно, а в Интернете уже предлагают поздравительные открытки.

получение было сложно в расчетах. Поэтому эталоном и стала экономически выгодная смесь 950 граммов спирта и 1000 граммов воды, которая и дает 40 градусов. Добиться такого результата путем простого смешивания объемов, как делалось раньше, не получалось – смесь 50:50 давала 41-42° спирта в напитке. Так исследование Менделеева о соединении проб веса воды и спирта пригодились в производстве водки.

Подготовила Ирина ПАЛАМАРЧУК.  
Иллюстрация из Интернета.

## В состоянии войны

Двадцать пострадавших, трое погибших. Три дорожно-транспортных происшествия - с детьми, два из них произошли по вине сидящих за рулем. Более 17 тысяч административных нарушений, самые распространенные - нахождение за рулем в состоянии алкогольного опьянения и выезд на встречную полосу движения. 48 водителей пытались уйти от ответственности, оставив место ДТП. 287 – лишены водительских прав. 92 человека подвергнуты административному аресту. Цифры, словно сводки с фронта. Североморские пешеходы и автолюбители находятся в состоянии перманентной войны.

Эти неутешительные итоги озвучил заместитель начальника ГИБДД ОВД ЗАТО Североморск Сергей Гордеев на очередном заседании комиссии по безопасности дорожного движения, которое состоялось 27 января в администрации города. Ситуация парадоксальна еще и тем, что в прошлом году начала действовать муниципальная целевая программа «Повышение безопасности дорожного движения и снижение дорожно-транспортного травматизма». В соответствии с ней в ЗАТО неоднократно проводились операции «Улица», «Автобус», «Внимание: переезд», «Внимание: дети», «Пешеход». Оборудована система видеонаблюдения: две камеры следят за дорогой на перекрестках улиц Кирова и Душенова, Северной Заставы и Советской, в районе Варламова и Кортика. В последнем камере уже зафиксировали три случая, когда водители чуть не сбили пешеходов, переходящих дорогу по нерегулируемому переходу.

В рамках программы в прошлом году североморской ГИБДД приобретен комплекс по приему теоретического экзамена на знание правил дорожного движения, два алкотестера, две машины, прибор системы «Поиск» для обнаружения угнанного транспорта.

В следующем году на выделенные из городского бюджета 17 миллионов рублей планируется установить систему выявления превышения скорости. В I квартале автоматическая видеофиксация появится у пешеходного перехода в районе средней школы №1 и здания администрации. На перекрестке улиц Душенова и Кирова установят еще одну видеоканеру, а ниже,

в районе Головки, и у ДК «Строитель» - светофоры.

ГИБДД планирует закупить специальные средства технического надзора, чтобы контролировать состояние дорожного покрытия. Спецсредствами будут оборудованы бригады скорой медицинской помощи, выезжающие на место ДТП. Управление образования планирует приобрести в школы комплекты по обучению правилам дорожного движения, построить на базе школ-интернатов велогородки и приобрести велосипеды.

По словам заместителя главы администрации председателя комиссии Николая Гулько, серьезное беспокойство вызывает и уровень подготовки новых водителей. В кризисный 2009 год североморцы приобрели почти полторы тысячи машин, а качество подготовки новых водителей по-прежнему низкое – только 30-50% отучившихся на курсах сдают экзамены с первого раза. Много опасений вызывает дорожная ситуация на перекрестке Душенова и Ломоносова, около «ЕвроРоса». Вечером, когда дети возвращаются из школы, вдоль дороги образуется автостоянка. Кстати, этот вопрос уже поднимался на заседании комиссии, но улучшений не наблюдается.

Говорили собравшиеся и о возможности строительства дороги в сторону Мурманска от морского вокзала через улицу Заводскую. В 1982 году такой проект уже был. До конца 2011 года он будет обсуждаться, а ответственные службы проведут необходимые исследования. О строительстве говорить пока не приходится: деньги на него еще не выделены.

Елена ЯКУНИНА.

## ПРОИСШЕСТВИЯ

### Опасная свалка

2 января в подъезде дома на ул.Падорина горел складированный жильцами мусор. Причиной возгорания явилась неосторожность при курении.

15 января снова горел мусор в подъезде, на этот раз на ул. Гаджиева. Возгорания обнаружили своевременно, жертв и травмированных нет.

### Пострадал железный конь

3 января в п.Росляково-1, на ул.Североморское шоссе, на территории автогаражного кооператива, сгорел гараж и находившийся в нем автомобиль. Жертв и травмированных нет. Причиной пожара стало нарушение правил эксплуатации печного оборудования владельцем гаража.

20 января горели одноэтажные нежилые строения в поселке Сафоново и в Североморске на ул.Гвардейской. Пожарным удалось не допустить повреждения соседних автогаражей.

### Умыкнула карту

Ночью 19 января из квартиры жителя ул.Кортик ушла знакомая Т., которая прихватила с собой документы на имя мужчины и его банковскую карту. 24 января гражданин обратился в ОВД, по его заявлению проводится проверка.

### Шалит проводка

5 января на ул.Полярной в результате неисправностей электропроводки сгорел легковой автомобиль «Мерседес», также огнем повреждены две стоявшие рядом машины.

10 января в результате пожара на ул.Кирова, 6, причиной которого явилось короткое замыкание электропроводки, повреждены антресоли в кори-

доре квартиры. Пожарные не допустили распространения огня и спасли квартиросъемщика пенсионного возраста.

### «Пилот» не выдержал

5 января в п.Росляково, на ул. Молодежной, 19, произошел крупный пожар в двухкомнатной квартире. Квартиросъемщикам причинен значительный ущерб. Имущество семьи из трех человек (родителей и несовершеннолетнего ребенка) восстановлению не подлежит. Жертв и травмированных нет. Причиной пожара послужило короткое замыкание в сетевом фильтре «Пилот», в который были включены обогреватель, компьютер и другие электроприборы.

### Курение с летальным исходом

12 января в квартире на ул. Инженерной горели постельные принадлежности. Причина пожара - неосторожность квартиросъемщика при курении. Пострадавших нет.

Но 13 января небрежность во время курения стоила одинокой женщине жизни. Пожар на ул. Пионерской ликвидировали, но гражданку спасти не удалось.

### Жидкое имущество

24 января в ОВД обратился гражданин с заявлением о краже. В период с 12.00 22 января до 14.00 24 января злоумышленник, перекусив дужку замка, проник в его гараж на ул.Комсомольской и похитил головку блока цилиндров от двигателя ГАЗ-21 и 120 л бензина АИ-80. Ущерб составил 4200 рублей. Возбуждено уголовное дело.

Еще одну жидкость пытался похитить и неработающий гражданин Г. (1978 г.р.). Около 20.00 26 января мужчина попробовал вынести из магазина «ЕвроРос», не заплатив, пол-литровую бутыл-

ку коньяка стоимостью 1243,2 рубля. Гражданин задержан, возбуждено уголовное дело.

### Обстоятельства расследуются

20 января ночью на ул.Корабельной пожарные тушили автомобиль «Лексус». Материалы по данному делу переданы по подследственности в ОВД ЗАТО Североморск.

24 января в жилом доме на ул.Авиаторов повреждена огнем кровля. По данному факту проводится проверка.

### От угроз к действию

23 января в милицию обратилась гражданка, проживающая на ул.Комсомольской. Женщина сообщила, что около 2 часов ночи сожигатель К. (1983 г.р.) угрожал ей убийством и нанес телесные повреждения. По данному факту проводится проверка.

### Водитель? Вон!

24 января в милицию поступило заявление от владельца автомашины ВАЗ-2112. 23 января около 20.00 два неизвестных молодых человека, угрожая ножом, посадили мужчину в салон его автомобиля, отвезли в загородный парк, там высадили, а сами скрылись на машине. По данному факту возбуждено уголовное дело.

### Напал разбойник

26 января в милицию обратилась пожилая женщина. В этот день около 18.45 в подъезде дома на ул.Сивко на нее напал молодой человек. С применением насилия он открыл похитил сумку, в которой находились документы на ее имя, кошелек со 600 рублями и еще 10 тысяч рублей. Возбуждено уголовное дело.

По информации Госпожнадзора и Североморского ОВД И.АЛЕКСАНДРОВА.

# Человек может все!

Не секрет, что многие североморцы предпочитают покупать вещи, а особенно обувь, в столице Заполярья. Однако с появлением таких магазинов, как «Эвита» и «Настроение», необходимость ехать за десятки километров не всегда оправдана. Многие уже оценили преимущества местных торговых предприятий: широкий выбор моделей, приемлемые цены, а также приятное обслуживание.

Торговое предприятие получило признание североморцев и во время проведения муниципального конкурса «Лидер признания потребителей-2009» - «Эвита» набрала 22% голосов. Он был вторым по счету открытым Татьяной Дмитриевой. Первым был магазин одежды «Лунный», после - обувные «Эвита» и «Настроение», а затем и мужской «Сударь». Хозяйка этих торговых предприятий, сама коренная североморка, всегда считала, что люди, живущие и работающие в суровых климатических условиях, достойны лучшего. Поэтому ассортимент товаров подбирает придирчиво: и качество обязано быть на высоте, и цены не должны кусаться.

Сегодня, все чаще говоря

об успехе какого-нибудь человека, не всегда вспоминают, с чего начиналась дорога к благополучию. Вот и Татьяна Юрьевна, последовавшая примеру мамы, которая работала в госпитале фельдшером-лаборантом, окончила в 1993 году Мурманское медицинское училище и не думала, что будет бизнес-леди.

Более тридцати лет, с самого рождения, Т.Дмитриева прожила в Авиагородке: сначала с родителями - папа служил в авиации, а потом в общежитии с мужем, тоже военным-авиатором. Татьяне всегда было интересно находиться в гуще событий: учеба, спорт, общественная работа. Не удивительно, что активность молодой женщины проявилась и в сложные 90-е годы. К моменту, когда задержки зарплат во-

енным стали систематическими и была введена карточная система, Татьяна работала в госпитале, в семье подрастал сынишка. Татьяна Юрьевна сумела сплотить жен военнослужащих и добиться перечисления зарплаты: для этого женщинам пришлось выйти на взлетную полосу и перекрыть авиасообщение. Сложное материальное положение семьи подтолкнуло на еще один рискованный шаг: вложили сбережения в «МММ». Дмитриевым посчастливилось не прогореть, они заработали первый капитал - 1000 долларов США. Деньги решили пустить на организацию собственного дела, начав возить товары из Москвы и торговать на рынке Авиагородка. При этом работу Татьяна не оставляла, напротив, совмещала две. В 1996 году кризис сурово прошелся по начинаниям Дмитриевых - они вынуждены были стартовать заново. Вложенные усилия принесли свои плоды: к 2002 году Т.Дмитриева открыла первый магазин.

Добившись успеха на ниве бизнеса, она не оставляет и общественные дела: постоянно поддерживает городские про-



Ассортименту товаров в магазинах Татьяны Дмитриевой может позавидовать любой обувной салон области.

екты, участвует в благотворительных акциях, является членом Союза предпринимателей Североморска.

Сегодня Татьяна Дмитриева не только успешная бизнес-леди, но и счастливая женщина: дома любящий муж, который всегда поддерживал супругу и продолжает подставлять надежное плечо, два сына Дмитрий и Данил и дочка Сонечка. А Татьяна Юрь-

евна, которая искренне верит, что человек может добиться в жизни всего, что пожелает, останавившись на достигнутом не собирается, впрочем, планов на будущее пока не раскрывает:

- В Североморске все как на ладони, скоро увидите сами, - скромно улыбается она.

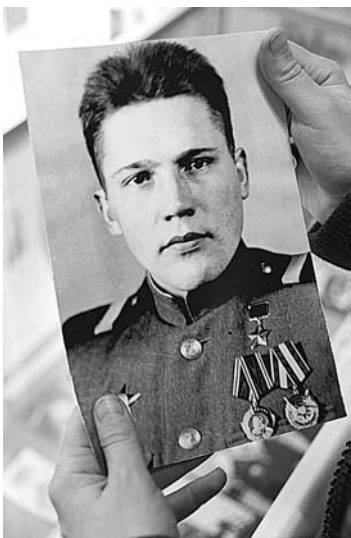
И.АЛЕКСАНДРОВА.  
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.

## Вдыхая жизнь в историю

В год празднования 65-летия победы советского народа над фашизмом городская газета не может остаться в стороне. В данный момент редакция работает над циклами материалов, посвященных Великой Отечественной войне.

Помимо освещения городских событий, связанных с празднованием годовщины Победы, мы расскажем вам, уважаемые читатели, о жизненном пути участников той войны, о работе детских и взрослых организаций, собирающих и хранящих следы великой и грозной эпохи. Вместе с вами пройдемся по североморскому мемориальному кладбищу, заново прочитаем имена героев. Вспомним, благодаря чему выжили наши неспасаемые деды и прадеды: какие песни, фильмы, газеты, образцы устного народного творчества поддерживали их боевой дух. С каким оружием в руках шли они на передовую, о чем писали любимым, оставшимся трудиться в тылу...

Помочь по-настоящему увидеть то время, почувствовать ту великую жажду победы, которой жили четыре года все советские люди, - в ваших силах, дорогие читатели. Если вам или вашим близким есть что рассказать о Великой Отечественной войне, если в вашей



семье берегут воспоминания о трудных и удивительных эпизодах того времени, если у вас сохранились фотографии, письма, другие документы 1941-1945 годов, поделитесь бесценными историческими сведениями с жителями нашего ЗАТО через городскую газету!

Мы ждем ваших рассказов по почте (г.Североморск, ул.Сафонова, 18) и электронной почте (severomorka@gmail.com), по городскому телефону 5-04-01 или мобильному 902-137-84-54, а также в редакции с понедельника по пятницу с 9 до 17 часов. Кроме того, связаться с нами можно через официальный сайт газеты s-vesti.ru и через группу «Североморские вести» на сайте vkontakte.ru.

Екатерина ГУДКОВА.  
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.

## Рассматривают новый срок

С 1 марта 2010 года истекает срок бесплатной приватизации жилья. Так, по крайней мере, гласит Федеральный закон «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации». Однако на рассмотрении в Госдуме находится законопроект, предусматривающий продление срока.

В первом чтении закон о продлении бесплатной приватизации жилья был принят. Законодотворцы остановились на дате 1 марта 2013 года. До этого же срока предлагается пролонгировать и расприватизацию.

По разным оценкам около четверти россиян не воспользовались своим правом перевести жилье в собственность - именно с оглядкой на них законодатель очередной раз переносил конечную дату бесплатной приватизации. Один из доводов в пользу такого решения - скопившиеся очереди из желающих стать собственниками жилья. Зачастую люди оказываются заложниками ситуации на строительном рынке, когда жилье просто не сдается в намеченные сроки, что соответственно затягивает и оформление документов.

Есть и противники бесплатной приватизации, полагающие, что она не дает набрать обороты реформе ЖКХ и перевести отношения в жилищно-коммунальной сфере на рыночные рельсы. Кроме того, как показывает практика, расприватизирующих жилье немногим меньше, чем оформляющих его в

собственность. Такой обратный процесс дает основание полагать, что самопроизвольно приватизация не окончится, и жесткая дата все же необходима.

Своими «за» и «против» по поводу бесплатной приватизации поделились и рядовые граждане.

**Наталья, 59 лет:**

- Мы сейчас в процессе покупки дома в деревне. Документы на него были не оформлены. Пришлось вначале устанавливать собственника, искать документы, подтверждающие права наследства, зарегистрировать землю и пр. Если бы приватизацию не продлили, нынешние хозяева не успели бы дом приватизировать, чтобы потом его продать. Получилось бы, что все наши совместные усилия ни к чему не привели.

**Владимир Евдокимович, 57 лет:**

- Считаю, что мне повезло. Недавно получил квартиру по переселению, собираюсь на постоянное место жительства в Воронеж. Квартиру здесь оставляю взрослым сыновьям, они будут приватизировать ее на себя. Как только перееду, приватизирую и новое жилье. Если бы Госдума не приняла такого решения, пришлось бы платить за приватизацию двух квартир сразу. Дороговато! Сыновья после института только недавно начали работать, сам на пенсии. Да еще и на переезд деньги потребуются.

**Светлана Анатольевна, 46 лет:**

- Я продлению срока приватизации только рада. Муж увольняется в запас, а из фонда командующего квартиры только в социальный найм дают. Даже по наследству не передашь. Добиться права на перевод жилплощади в собственность можно через суд, но эта процедура длительная и проблематичная. На сколько мне известно, для этого необходимо согласие местной администрации. Нам распределили квартиру в Твери, но на месте будущего дома пока лишь котлован. Если бы срок приватизации не продлили, пришлось бы судиться. А теперь есть шанс, что успеем решить вопрос мирным путем.

**Лидия, 28 лет.**

- У нас двухкомнатная квартира, задолженность по квартплате составляет порядка ста тысяч. Львиная доля доходов уходит регулярно на детей... Мы с мужем понимали, что не успеем выплатить деньги до марта этого года. Следовательно, приватизации квартиры можно помахать ручкой вслед. И было страшное чувство - руки опускались, не было сил искать варианта выхода из этой ситуации. А тут по новостям раз-другой промелькнула информация о том, что срок приватизации могут продлить. Когда это все-таки случилось, нашему счастью предела не было. Мы искренне рады, что у нас появилось время до 2013 года.

Подготовили И.АЛЕКСАНДРОВА,  
Екатерина ГУДКОВА, Елена ЯКУНИНА,  
Ирина ПАЛАМАРЧУК, Анжела КОЛЯДА.



## Заслужили звание народного

Когда Лариса Завальнюк и Татьяна Боброва – хорошо известный на Кольской земле дуэт «Струны сердца» – решили создать клуб авторской песни, то думали лишь о том, чтобы под одной крышей собрать единомышленников. Тех, кому нравится песенное творчество, объединить для общения, дарить радость друг другу и тем, кому интересно их творчество. Другими словами, выйти в люди.

Прошло два года, и клуб авторской песни «Североморское шоссе», образованный на базе Дворца культуры «Судоремонтник», объединил военнослужащих, гражданских специалистов воинских частей, работников предприятий и просто творческих людей Североморска и окружающих его поселков, встал на ноги и выдвинул свою кандидатуру на присвоение звания «Народный коллектив».

Первая половина декабря прошла в тревожном ожидании аттестационного концерта, который должен был состояться в преддверии Нового года. Буквально накануне стало известно, что экспертная комиссия перенесла прослушивание с оговоренного на более раннее время – с вечера на середину рабочего дня. Это ставило под сомнение участие некоторых исполнителей и вызывало естественную тревогу руководителя клуба Ларисы Завальнюк. К счастью, смогли вырваться и приехать в Росляково почти все участники коллектива, правда, некоторым пришлось прокрадываться в зал уже после начала концерта, в промежутках между выступлениями своих товарищей.

Впрочем, это никому не помешало. Зрители переживали вместе с исполнителями и восторгались мастерством модельных артистов. Юлия Трондина с «Патриаршими прудами» Вадима Егорова, Ирина Терешкина со своим «Паучком», «Отпуск» дуэта «Струны сердца», «До свидания, Россия» Александра Карелина в исполнении Владимира Левчука заставляли грус-



**Выступление Виктора Леденева и Ларисы Завальнюк больше походило на маленький спектакль.**

тить и смеяться, гордиться своей страной и горевать по погибшим.

Но больше всех, на мой взгляд, публику поразил «Ночной дождь» Тарковского и Мищука, который спели дуэтом Виктор Леденев и Лариса Завальнюк.

Что ж, концерт удался. «Североморское шоссе» было в ударе. Это почувствовали сами исполнители и отметили члены жюри и гости.

*Представленная программа зарядила. Под впечатлением сегодняшнего концерта хочется работать еще больше, творить долго и много, - делится эмоциями руководитель клуба «Бухта Надежд» Наталья Чумачкова. - Мы с мужем приехали сюда «болеть» за своих друзей. И в качестве зрителей, и как группа поддержки.*

*Коллектив нам очень понравился, - подводит своеобразный итог художественный руководитель Мурманского областного Дома народного творчества, заместитель председателя экспертной комиссии по присвоению «народный» самодеятельным коллективам Галина Котова. - Он показался нам очень интеллигентным, представленные произведения исполнялись на высоком уровне, и наше общее мнение – мнение экспертной комиссии: клуб «Североморское шос-*

*се» достоин права носить звание народного.*

Во время обсуждения комиссия также отметила, что репертуар коллектива на удивление необычный, во многом нестандартный.

*Творчество исполнителей разнопланово - в этом ваша изюминка, и таким оно должно оставаться, - одно из пожеланий экспертов.*

И действительно, спектр песенных жанров охватил самые разнообразные темы: от любовной лирики до зажигательных туристских песен, от городской сатиры до патриотики.

Участники клуба принимают участие во всевозможных фестивалях, которые проводятся в нашем регионе. Выступают индивидуально, в составе клуба и во взаимодействии с творческими коллективами области.

*Для нас важно иметь свою публику и иметь возможность пред ней выступать. Петь и играть для тех людей, кому это интересно и кому это важно, - высказывает общее мнение Лариса Завальнюк. - Мы будем очень рады новым друзьям, новым единомышленникам и, пользуясь случаем, через вашу газету приглашаем к нам присоединиться.*

Владимир ПЕХОТНЫЙ.  
Фото автора.

## Мы помним

**В** преддверии празднования 65-летия Победы в Великой Отечественной войне учреждения культуры ЗАТО Североморск объявляют о проведении курсов.

**Городской дом культуры прикладного творчества и народных ремесел** приглашает принять участие в выставке-конкурсе «И помнит мир спасенный...», посвященной этой дате. Возраст участников не ограничен. Работы, представленные на конкурс, могут быть выполнены в различных техниках декоративно-прикладного искусства. Главное, чтобы они отражали основную тему – победа в Великой Отечественной войне.

Ваши заявки на участие в конкурсе и работы ждут по адресу: ул.Северная, 31, телефон/факс: 5-05-96, ГДК, до 15 февраля. А 21 февраля состоится торжественное открытие выставки и награждение победителей и участников конкурса.

**Музей истории города и флота** проводит конкурс исследовательских работ «Никто не забыт, ничто не забыто» учащихся школ ЗАТО г.Североморск. Исследовать предлагается историю захоронений на мемориальном кладбище Северного флота.

Чтобы принять участие, нужно сдать в музей истории города и флота свое исследование не позднее 1 апреля. Задача непростая: информации очень мало, а биографии участников ВОВ, захороненных в Североморске, малоизвестны. Выполнить исследование могут помочь научные руководители и родители. Итоги конкурса станут известны уже 11 апреля.

Координирует проект заведующая сектором по охране памятников городского музея Ольга Земскова.

Если ты учишься в 5-8 или 9-11 классах североморских школ, если чувствуешь в себе поэтический или писательский дар, если знаешь славную историю нашей Родины, то ты должен принять участие в городском литературном конкурсе «Этих дней не смолкнет слава...», посвященном 65-летию Победы в Великой Отечественной войне.

С 1 февраля по 1 апреля **музей истории города и флота**, расположенный по адресу: ул.Сафонова, 15, телефон: 4-28-92, будет принимать работы учащихся в двух номинациях. Первая – «История одной медали» – предполагает рассказ о членах семьи или знакомых, участвовавших в боях за нашу Родину, о тех, кто был награжден за мужество и отвагу. Вторая номинация «Эх, дороги...» стихотворная и включает в себя прославление и поздравление ветеранов, членов семьи или знакомых, переживших те страшные четыре года, личное отношение автора к военным событиям.

Со 2 по 16 апреля компетентное жюри будет оценивать каждое произведение по трем критериям: исторический факт (рассказы), содержательность и оригинальность, а 18 апреля в 12 часов всех участников ждут в музее, где состоится награждение победителей. После этого с лучшими литературными произведениями можно будет ознакомиться на официальном сайте музея.

Подготовили Елена ЯКУНИНА,  
Ангела КОЛЯДА.

## «Здесь все серьезно, тут не полька, не кадрили»

Помните эти строчки из фильма-мюзикла «Стиляги»? Там главные герои двигались в ритме буги-вуги. Североморские школьники ничем не хуже киношных героев и также любят танцы. Потому в Доме детского творчества им.Саши Ковалева 22 января царил ажиотаж. Там проходил городской конкурс танцевальных коллективов «Волшебный мир танца».

Участие принимали школьные коллективы. В зале битком – пришли родители, педагоги, друзья выступающих детей. Первые ряды оккупировали самые преданные зрители – родственники с видеокамерами и фотоаппаратами наготове.

Одиннадцать коллективов из восьми школ ЗАТО Североморск боролись за первые места в трех номинациях: народный танец, стилизованный и детский игровой. Конкурсанты были поделены и по возрасту: 7-10, 11-13 и 14-17 лет.

В жюри вошли методист информационно-методического центра Татьяна Белоусова и педагога дополнительного образования Дома детского творчества Виктория Наймушина, Алла Голубева и Светлана Тараканова.

В номинации «народный танец» зри-

тели увидели три номера. Следующая – «стилизация» – пользовалась большим успехом, здесь было представлено



**Школяры из 4«Б» СШ №10 единственные, кто танцевал аргентинское танго.**

шесть хореографических композиций. Детский игровой танец оказался наиболее востребованной номинацией – девять номеров. Ласковые котятка, заводной детский хип-хоп, маленькие ковбои, юные моряки и обаятельный кок – зрители не уставали приветствовать каждого конкурсанта. Особенно старались родители: папы свистели, мамы радостно визжали.

В номинации «народный танец» на третьем месте коллектив «Морошечка» коррекционной школы-интерната, на втором – «Радуга» школы №10, на первом – «Искорка» СШ №8.

За стилизованный танец в категории 7-10 лет получили диплом участника ученики 4«Б» класса СШ №10, на третьем месте – «Серебряный дождь» школы №9, на втором – «Радуга», на первом – «Призвание» гимназии №1. Танцоры постарше – 14-17 лет – коллектива «Призвание» заняли второе место, первой стала «Искорка».

Дипломами за участие в категории 7-10 лет были награждены коллективы «Апельсин» СШ №7 и «Призвание» в номинации «детский игровой танец». Третье место разделили «Нордики» гимназии №1 и «Вдохновение» СШ



**Танец отчаянных ковбоев из начальной школы №14 приняли на ура.**

№7. На втором – «Ритмика» школы №14 и «Искорка». Первым стал коллектив «Виват» СШ №11. В категории 11-13 по решению жюри первого места не присудили. На третьем – коллектив «Призвание», на втором – «Радуга».

Ангела КОЛЯДА.  
Фото Ирины ПАЛАМАРЧУК.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.01.2010г.

№52

**«Об образовании избирательных участков для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на выборах депутатов Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск четвертого созыва 14 марта 2010 года»**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» от 12.06.2002 №67-ФЗ, статьей 9 Закона Мурманской области «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований» от 09.03.2007г. №841-01-ЗМО

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на выборах депутатов Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск четвертого созыва 14 марта 2010 года, по согласованию с Североморской территориальной избирательной комиссией, образовать избирательные участки согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации.

*В.И.ВОЛОШИН, Глава муниципального образования ЗАТО г.Североморск.*

Приложение  
к Постановлению администрации  
ЗАТО г.Североморск  
от 25.01.2010г. №52

**Избирательные участки для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на выборах депутатов Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск четвертого созыва 14 марта 2010 года**

**Участок №421**

(Центр - школа №12, ул.Душеннова, 19, тел. 4-18-62)  
ул.Сафонова, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27

ул.Ломоносова, 13, 15, 17  
ул.Сгибнева, 2, 4, 6, 8, 10, 11, 12, 14

ул.Душеннова, 26, 28

**Участок №422**

(Центр - школа №12, ул.Душеннова, 19, тел. 4-18-62)

ул.Сафонова, 12, 13, 14, 15, 17  
ул.Душеннова, 10, 12, 14, 15, 16, 16а, 18, 20, 22, 24

ул.Ломоносова, 8, 10

ул.Головки, 1, 5, 7

войсковые части

**Участок №423**

(Центр - Дом офицеров флота, ул.Сафонова, 1а, тел. 4-71-33)

ул.Сафонова, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11

ул.Сивко, 1, 1а, 3, 5, 7, 9, 11, 13  
ул.Душеннова, 8/7, 8/8, 8/9, 8/10, 8/11, 11, 13

войсковые части

**Участок №424**

(Центр - школа №1, ул.Кирова, 19, тел. 4-47-57)

ул.Морская, 5, 7, 9, 10, 11, 12, 13  
ул.Корабельная, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 20, 20а, 22, 22а

ул.Восточная, 11

**Участок №425**

(Центр - школа №1, ул.Кирова,

19, тел. 4-47-57)  
ул.Кирова, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20

войсковые части

**Участок №426**

(Центр - школа №10, ул.Душеннова, 13а, тел.4-92-49)

ул.Гаджиева, 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14

войсковые части

**Участок №427**

(Центр - спорткомплекс «Олимпийский», ул.Сев.Застава, 1, тел. 5-11-23)

ул.Северная Застава, 4, 6, 8, 8а, 10, 12, 14, 18, 22, 26, 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40

ул.Пикуля, 2

**Участок №428**

(Центр - школа №7, ул.С.Ковалева, 7, тел.4-41-13)

ул.Адмирала Сизова, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8

ул.Саши Ковалева, 1, 2, 3, 4, 5, 6

**Участок №429**

(Центр - школа №14, ул.Советская, 23а, тел. 5-05-10)

ул.Северная Застава, 5, 9  
ул.Советская, 7, 10, 20а, 21а, 22, 24, 25, 27, 29, 31а, 33а

ул.Колышкина, 1, 1а  
ул.Северная, 22, 24, 26, 26а, 27, 29, 30, 32, 33, 33а, 35

**Участок №430**

(Центр - ДК «Строитель», ул.Падорина, 2, тел. 5-40-42)

ул.Инженерная, 9, 11, 12  
ул.Адмирала Сизова, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19

ул.Падорина, 13, 15, 17, 23, 25, 27, 29, 31

**Участок №431**

(Центр - гимназия №1, ул.Полярная, 11, тел. 5-39-78)

ул.Инженерная, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 7а

**Участок №432**

(Центр - гимназия №1, ул.Полярная, 11, тел. 5-39-78)

ул.Чабаненко, 1, 3, 5, 7, 9, 23

войсковые части

**Участок №433**

(Центр - гимназия №1, ул.Полярная, 11, тел. 5-39-78)

ул.Полярная, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9

ул.Адмирала Сизова, 20, 21, 22

ул.Падорина, дом №33  
войсковые части

**Участок №434**

(Центр - спорткомплекс «Богатырь», ул.Колышкина, 11, тел. 5-14-02)

ул.Колышкина, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 14, 18, 20

ул.Падорина, 10, 12, 14  
ул.Фулика, 3, 5, 7

ул.Пионерская, 1, 5, 11, 14, 20, 22, 24, 26, 28, 29

войсковые части

**Участок №435**

(Центр - школа №11, ул.Комсомольская, 33, тел. 5-12-45)

ул.Комсомольская, 1, 1а, 2, 3, 4, 5, 7а, 9, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 26, 28, 29

ул.Фулика, 4, 6, 8, 9

**Участок №436**

(Центр - школа №9, ул.Гвардейская, 26, тел. 3-25-57)

ул.Гвардейская, 2, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 12, 14, 15, 16, 18, 20, 22, 24а, 45а, 49, 51

ул.Авиаторов, 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9

войсковые части

**Участок №437**

(Центр - школа №9, ул.Гвардейская, 26, тел. 3-25-57)

ул.Гвардейская, 31а, 31б, 32, 32а, 34, 34а, 35, 35а, 36, 36а, 37, 38, 41, 43, 45, 47, 48, 50, 52

войсковые части

**Участок №438**

(Центр - школа №11, ул.Комсомольская, 33, тел. 5-12-45)

ул.Флотских Строителей, 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8

**Участок №439**

(Центр - клуб войсковой части, ул.Кортик, 10)

ул.Кортик, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21

войсковые части

**Участок №440**

(Центр - п.Сафоново, ул.Преображенского, 16, Дом офицеров)

ул.Преображенского, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8

ул.Школьная, 5, 7, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 39

ул.Вербицкого, 14

войсковые части

**Участок №441**

(Центр - п.Сафоново-1, ул.Панина, 11а, школа №5, тел. 6-56-60)

ул.Панина, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 70

ул.Елькина, 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19

войсковые части

**Участок №442**

(Центр - школа №3, п.Росляково, ул.Школьная, 1, тел. 9-26-36)

ул.Приморская, 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8/1, 8/2, 8/3, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21

ул.Заводская, 2, 3, 4, 4/1, 5, 9, 11, 13

войсковые части

**Участок №443**

(Центр - ДК «Судоремонтник», п.Росляково, ул.Заводская, 1, тел. 9-24-98)

ул.Зеленая, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 7а, 8, 10, 12

ул.Школьная, 2, 4, 5, 5/2, 6, 7, 9, 11, 12, 15, 17

ул.Североморское шоссе, 2, 4, 7, 8, 9, 10, 12, 14

**Участок №444**

(Центр - ДК «Судоремонтник», п.Росляково, ул.Заводская, 1, тел. 9-24-98)

ул.Советская, 1, 2, 3, 5, 6, 7, 9, 9/2, 11, 13, 15, 17, 19

ул.Североморское шоссе, 16, 18

**Участок №445**

(Центр - школа №4, п.Росляково, ул.Молодежная, 14, тел. 9-26-71)

ул.Молодежная, 1, 2, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 19

ул.Мохнаткина Пахта, 1, 2, 6

войсковые части

**Участок №446**

(Центр - школа №6, п.Щукозеро, ул.Агеева, 7а, тел. 4-61-42)

ул.Агеева, 1а, 2, 3, 3а, 5, 6, 7

ул.Приозерная, 1, 3

войсковые части

**Участок №447**

(Центр - школа №8, п.Североморск-3, ул.Школьная, 7, тел. 4-10-59)

ул.Школьная, 1, 2, 4

ул.Героев Североморцев, 6, 7, 8, 9, 9а, 10, 10а, 11, 12, 13, 14, 15

ул.Тимура Апакидзе, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 12, 14

войсковые части

**СООБЩЕНИЕ**

**Североморской территориальной избирательной комиссии о формировании участковых избирательных комиссий**

В связи с проведением 14 марта 2010 года выборов депутатов Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск четвертого созыва и в соответствии с Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьями 12, 17 Закона Мурманской области «Об избирательных комиссиях в Мурманской области», Североморская территориальная избирательная комиссия объявляет о формировании участковых избирательных комиссий.

Перечень избирательных участков определен Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 25.01.2010г. №52.

Выдвижение и прием документов по выдвижению кандидатур в состав участковых избирательных комиссий заканчивается через 10 дней после опубликования данного сообщения.

Участковые избирательные комиссии формируются на основе предложенных политических партий,

выдвинувших списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в Государственной думе Федерального собрания Российской Федерации, Мурманской областной думе, иных общественных объединений, представительного органа муниципального образования, собраний избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы.

Решение о предложении кандидатуры в состав комиссии должно быть принято в порядке, закрепленном уставом партии, общественного объединения, регламентом представительного органа муниципального образования, оформлено соответствующим решением, выпиской из протокола заседания, конференции и подписано руководителями полномочных (руководящих) органов. При выдвижении кандидатур в состав УИК собраниями избирателей (с произвольным числом участников) по месту жительства, работы, службы, учебы решения о предложении кандидатур должны

быть оформлены выпиской из протокола собрания избирателей, подписаны председателем и секретарем собрания. К выписке из протокола прилагается список участников собрания, где указывается: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, данные паспорта каждого участника собрания. В решениях о выдвижении кандидатур, в выписке из протокола собрания необходимо указать лицо, которому поручается представить в Североморскую территориальную избирательную комиссию документы по выдвижению в состав УИК.

К решению (протоколу собрания) о выдвижении кандидатуры в состав участковой избирательной комиссии прилагаются:

- сведения биографического характера (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, образование с наименованием учебного заведения, основное место работы, службы, занимаемая должность, адрес места жительства, вид, серия и номер

документа, удостоверяющего личность, наименование или код органа, выдавшего данный документ и дата его выдачи, сведения о гражданстве, об участии в организации и проведении избирательных кампаний (в каких и в качестве кого), номера служебного и домашнего телефонов; - письменное согласие гражданина Российской Федерации на вхождение в состав указанной участковой избирательной комиссии.

Документы о выдвижении кандидатуры в состав УИК представляются в Североморскую территориальную избирательную комиссию по адресу: г.Североморск, ул.Ломоносова, 4, кабинеты №2 и 3 (с 18.00 до 21.00, суббота и воскресенье - с 12.00 до 15.00).

Прием документов заканчивается 8 февраля в 17.00 часов.

Документы, полученные избирательной комиссией позднее указанного срока, не рассматриваются.

Телефоны для справок: 4-95-03 (с 15.00 - 4-95-02).

**Североморская территориальная избирательная комиссия сообщает: кандидатами в депутаты Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск четвертого созыва зарегистрированы**

**Одномандатный избирательный округ №2**  
**Козинский Игорь Владимирович**, 1982 года рождения, проживает в г.Североморске, гражданин РФ, образование высшее послевузовское, работает юрисконсультом МУП «Североморскводоканал», выдвинут в порядке самовыдвижения, решение о регистрации №62/217

**Одномандатный избирательный округ №7**  
**Костров Сергей Валерьевич**, 1976 года рождения, проживает в г.Североморске, гражданин РФ, образование высшее профессиональное, работает главным редактором газеты «РИО-Североморск» ООО «Группа газет «РИО», сторонник Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ», выдвинут избирательным объединением «Североморское местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ», решение о регистрации №63/220

**Одномандатный избирательный округ №15**  
**Клюс Александр Семенович**, 1949 года рождения, проживает в г.Североморске, гражданин РФ, образование высшее профессиональное, работает главным инженером войсковой части 14258, член политической партии КПРФ, выдвинут избирательным объединением «Североморское городское отделение политической партии «Коммунистическая партия Российской Федерации», решение о регистрации №62/216

**Одномандатный избирательный округ №18**  
**Воробьев Сергей Васильевич**, 1962 года рождения, проживает в п.Росляково, гражданин РФ, образование высшее профессиональное, работает мастером производственного обучения ГОУ «Профессиональный лицей №19», член Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ», председатель контрольно-ревизионной комиссии Североморского местного отделения партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ», выдвинут избирательным объединением «Североморское местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ», решение о регистрации №63/222

**Одномандатный избирательный округ №19**  
**Зубров Иннокентий Аврамович**, 1948 года рождения, проживает в п.Росляково, гражданин РФ, образование среднее профессиональное, работает директором МУК «Дворец культуры «Судоремонтник», член Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ», выдвинут в порядке самовыдвижения, решение о регистрации №63/221

**Одномандатный избирательный округ №20**  
**Бойкова Ирина Николаевна**, 1971 года рождения, проживает в п.Росляково, гражданка РФ, образование высшее профессиональное, работает заместителем директора по учебно-воспитательной работе МОУ средняя школа №4, выдвинута в порядке самовыдвижения, решение о регистрации №62/218

Решениями Североморской ТИК заверены списки кандидатов в депутаты Совета депутатов, выдвинутых избирательными объединениями «Североморское городское отделение политической партии «Коммунистическая партия Российской Федерации», «Североморское местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ».

Решением Североморской ТИК от 24 января №62/219 Колтунову Владимиру Владиславовичу отказано в регистрации кандидатом в депутаты Совета депутатов по одномандатному избирательному округу №21.

### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА на право заключения муниципального контракта на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств (ОСАГО) для нужд Заказчика.

**Форма торгов:** открытый конкурс.

**Муниципальный заказчик:** Управление финансов администрации ЗАТО г.Североморск, расположенный по адресу: 184600, г.Североморск, ул.Ломоносова, 4; тел.:(факс): 8 (81537) 4-21-13; адрес электронной почты: finans@severm.mels.ru.

**Предмет муниципального контракта:** оказание услуг по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств (ОСАГО) для нужд Заказчика. Автомобиль ГАЗ-31105.

**Место и срок оказания услуг:** г.Североморск и районы Мурманской области. Сроком на 1 (один) год.

**Начальная (максимальная) цена муниципального контракта:** 5 000 руб. (Пять тысяч рублей), в соответствии со страховыми тарифами и имеющимися у Заказчика автотранспортными средствами. Цена формируется с учетом всех расходов стоимости услуг и остается неизменной в течение всего срока действия контракта.

**Сроки и порядок оплаты услуг** – предоплата 100% (сто процентов) стоимости услуг после заключения контракта. Оплата производится по безналичному расчету в течение десяти банковских дней с момента получения от исполнителя счетов, выставляемых после оформления и передачи Заказчику страховых полисов.

В целях определения победителя конкурса, заявки участников размещения муниципального заказа, признанные участниками конкурса, будут оцениваться по балльной системе оценки.

**Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:** конкурсная документация предоставляется по адресу: 184604, Мурманская область, г.Североморск, ул.Ломоносова, 4, каб.69, понедельник-пятница с 09.00 до 17.00 перерыв с 13.00 до 14.30 (время московское); размещена на официальном сайте: [www.gz-murman.ru](http://www.gz-murman.ru) Конкурсная документация предоставляется со дня опубликования в газете «Се-

вероморские вести» или размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса бесплатно любому заинтересованному лицу по письменному заявлению в течение двух рабочих дней со дня его получения. Конкурсная документация предоставляется заинтересованным лицам при предъявлении ими документов, удостоверяющих личность, представителю заинтересованного лица – также доверенности на право получения.

Подробное описание закупаемых услуг, условий муниципального контракта и предъявляемых к участникам размещения заказа требований, а также процедур конкурса содержится в конкурсной документации. Обращаем ваше внимание на то, что Участники размещения заказа, получившие Конкурсную документацию не в официальном порядке, должны самостоятельно отслеживать появление на официальном сайте разъяснений, изменений или дополнений к конкурсной документации.

**Место, дата и время публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов: 10 марта 2010г. в 11.30** (время московское). Мурманская обл.г.Североморск, ул.Ломоносова, 4, каб. 68.

**Место и дата рассмотрения заявок и подведения итогов конкурса:** срок рассмотрения заявок не может превышать 20 (двадцати) дней со дня вскрытия конвертов с заявками. Мурманская обл., г.Североморск, ул.Ломоносова, 4, каб. 68.

По условиям данного конкурса преимуществу учреждениям уголовно-исполнительной системы и организациям инвалидов не предоставляются.

Победитель настоящего конкурса получит право на заключение муниципального контракта на предложенных им условиях, которые соответствуют требованиям конкурсной документации.

**Контактные лица и телефоны:** Тропина Елена Андреевна, 8-(815-37)5-07-76.

### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРИЗНАНИИ ТОРГОВ НЕСОСТОЯВШИМИСЯ

Комитет имущественных отношений ЗАТО г.Североморск информирует население о том, что в соответствии со ст.447 Гражданского кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков» торги, назначенные на 21 января 2010 года на право заключения договоров аренды земельных участков с кадастровыми номерами 51:06:030110:0014 и 51:06:030105:0161, признаны несостоявшимися в связи с участием в торгах менее двух участников.

### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

Муниципальное унитарное предприятие «Североморские теплосети» приглашает принять участие в открытом конкурсе среди страховых организаций на право заключения контракта на оказание услуг по обязательному медицинскому страхованию работников МУП «Североморские теплосети».

**Заказчик:** МУП «Североморские теплосети».

Место нахождения: 184600, Мурманская обл., г.Североморск, Мурманское шоссе, 3а.

Почтовый адрес: 184600, Мурманская обл., г.Североморск, Мурманское шоссе, 3а.

Адрес электронной почты: [spts@com.mels.ru](mailto:spts@com.mels.ru)

Номер контактного телефона: (81537) 5-07-01. Факс: (81537) 4-23-90.

Контактное лицо: Болдешев Андрей Юрьевич, первый зам.директора, председатель комиссии по подготовке и проведению открытых конкурсов и аукционов.

**Предмет контракта:** оказание услуг по обязательному медицинскому страхованию работников МУП «Североморские теплосети» в количестве 814 человек, определяемых Территориальной программой государственных гарантий оказания населению Мурманской области бесплатной медицинской помощи и Перечнем видов и объемов медицинской помощи населению Мурманской области с выдачей страховых медицинских полисов установленного образца.

**Начальная (максимальная) цена контракта:** 7 938 400 (семь миллионов девятьсот тридцать восемь тысяч четыреста рублей).

**Место оказания услуг:** г.Североморск, Мурманская область и территория РФ, лечебные учреждения РФ, обеспечивающие оказание услуг обязательного медицинского страхования.

**Преимущества учреждения и предприятия** уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов не устанавливаются.

**Конкурсная документация предоставляется** бесплатно по адресу: Мурманская обл., г.Североморск, Мурманское шоссе, 3а, каб. №11, актовый зал.

морск, Мурманское шоссе, 3а, каб. №18, в рабочие дни с 09.00 до 15.30, перерыв на обед с 12.30 до 13.30 и размещена на сайте: [gz-murman.ru](http://gz-murman.ru). Конкурсная документация предоставляется со дня опубликования настоящего извещения в газете «Североморские вести» или размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса любому заинтересованному лицу по письменному заявлению в течение двух рабочих дней со дня его получения. Документация о конкурсе предоставляется заинтересованным лицам при предъявлении ими документов, удостоверяющих личность, представителю заинтересованного лица – также доверенности на право получения.

**Конверты с заявками на участие в открытом конкурсе принимаются** организатором по адресу: Мурманская обл., г.Североморск, Мурманское шоссе, 3а, 2 этаж каб. №1, со дня, следующего за днем опубликования в официальном печатном издании или размещении на официальном Интернет-сайте: <http://gz-murman.ru>, извещения о проведении открытого конкурса в рабочие дни с 09.00 до 12.30 (время московское). Дата и время окончания приема заявок – 01 марта 2010 года до 10.00.

**По техническим причинам заявки в форме электронного документа не принимаются.**

**Вскрытие конвертов с конкурсными заявками** состоится в 10 часов 01 марта 2010 года (время московское) по адресу: Мурманская обл., г.Североморск, Мурманское шоссе, 3а, каб. №11, актовый зал, в присутствии представителей участников, которые пожелают принять участие в этой процедуре.

**Рассмотрение конкурсных заявок** состоится в 10 часов 04 марта 2010 года (время московское) по адресу: Мурманская обл., г.Североморск, Мурманское шоссе, 3а, каб. №11, актовый зал.

**Подведение итогов конкурса** состоится: 10 марта 2010 года по адресу: Мурманская обл., Мурманское шоссе, 3а, каб. №11, актовый зал.

### ПРОТОКОЛ №3 Заседания конкурсной комиссии по оценке и сопоставлению заявок, поданных на открытый конкурс на право заключения муниципального контракта обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств 26 января 2010г. 16 час. 00 минут

Место проведения: администрация ЗАТО г.Североморск (г.Североморск, ул.Ломоносова, 4).

На открытом конкурсе присутствовали 5 членов комиссии, кворум имеется. Заседание комиссии правомочно.

Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе была проведена 25 января 2010г. (Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе №1 от 25.01.2010г.).

Процедура рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе была проведена конкурсной комиссией 26 января 2010г. (Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе №2 от 26.01.2010г.).

**Повестка дня:**

Оценка и сопоставление заявок, поданных на открытый конкурс на право заключения муниципального контракта обязательного страхования гражданской ответственности администрации ЗАТО г.Североморск, владеющей автомобилями ГАЗ-31105, ГАЗ-3102, автомобилем «VOLVO-S 60».

В результате рассмотрения за-

явок на участие в конкурсе конкурсной комиссией на предыдущем заседании были допущены к конкурсу 2 (две) заявки и признаны участниками конкурса следующие участники размещения заказа:

**1. Общество с ограниченной ответственностью филиал «Первая Страховая компания» в г.Мурманске, Североморское агентство:**

183038, г.Мурманск, пр.Ленина, 94;

184604, Мурманская обл., г.Североморск, ул.Сафонова, 18, тел.: (81537) 4-73-14.

**2. Общество с ограниченной ответственностью «Страховая компания «Согласие» Мурманский региональный филиал, Агентство в г.Полярном:**

183038, г.Мурманск, пр.Ленина, 55, оф. 1;

184650, Мурманская обл., г.Полярный, ул.Сивко, 9, оф. 63. тел.: (81551) 7-10-38.

Общими критериями оценки являются:

№ п/п	Критерий оценки заявок	Балльная величина
1	Цена контракта	0,3
2	Качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг ИТОГО:	0,2
		1

Критерий «Качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении

заказа на выполнение работ, оказание услуг» включает в себя следующие показатели:

№ п/п	Перечень показателей	Максимальное значение, балл
1	Наличие договора с организацией, прошедшей независимую экспертизу по ДПП (да или нет)	25
2	Срок на осмотр поврежденного имущества	25
3	Возможность выезда на место ДПП аварийного комиссара (да или нет)	20
4	Юридическая поддержка при сборе документов для получения выплаты по страховому случаю (да или нет)	5
5	Срок на рассмотрение заявления о страховой выплате и приложенных к нему документов ИТОГО:	25
		100

Критерий	Заявка №1 ООО филиал «Первая страховая компания» в г.Мурманске Североморское агентство		Заявка №2 ООО «Страховая компания «Согласие» Мурманский региональный филиал Агентство в г.Полярном	
	баллы	баллы	баллы	баллы
1	36,92	36,92	36,92	36,92
2	16,44	16,44	20,00	20,00
Общая сумма баллов	53,36	53,36	56,92	56,92
Рейтинг	2	2	1	1

Конкурсная комиссия оценивала и сопоставляла заявки на участие в открытом конкурсе в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией и приняла решение:

1. Присвоить **первый номер** заявке и признать победителем открытого конкурса **Общество с ограниченной ответственностью филиал «Первая Страховая компания» в г.Мурманске Североморское агентство:** 183038, г.Мурманск, пр.Ленина, 55, оф. 1; 184650, Мурманская обл., г.Полярный, ул.Сивко, 9, оф. 63. тел.: (81551) 7-10-38.

За настоящее решение каждый из членов конкурсной комиссии голосовал «за».

2. Остальным заявкам на участие в открытом конкурсе, по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения муниципального контракта, конкурсной комиссией принято решение

присвоить заявкам следующие номера:

**№2 - Общество с ограниченной ответственностью филиал «Первая Страховая компания» в г.Мурманске Североморское агентство:**

183038, г.Мурманск, пр.Ленина, 94; 184604, Мурманская обл., г.Североморск, ул.Сафонова, 18, тел.: (81537) 4-73-14.

За настоящее решение каждый из членов конкурсной комиссии голосовал «за».

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах.

Протокол подписан всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

В течение трех дней со дня подписания протокола победителю конкурса передается (направляется) второй экземпляр настоящего протокола и проект муниципального контракта для подписания его в порядке и в сроки, предусмотренные конкурсной документацией.

### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ

Комитет имущественных отношений ЗАТО г.Североморск сообщает о продлении срока приема заявок на участие в торгах на право заключения договоров аренды земельных участков до **10 часов 02 марта 2010 года.**

**Торги состоятся 02 марта 2010 года в 10 часов.**

**Лот №1:**

**Предмет торгов:** право на заключение договора аренды земельного участка.

**Сведения о земельном участке:** местоположение: Мурманская область, муниципальное образование ЗАТО г.Североморск, г.Североморск, ул.Кирова;

**площадь:** 3396 кв. м;

**кадастровый номер:** 51:06:030110:0014;

**целевое назначение:** строительство;

**разрешенное использование земельного участка:** земли под промышленными объектами;

категория земель: земли населенных пунктов.

**Лот №2:**

**Предмет торгов:** право на заключение договора аренды земельного участка.

**Сведения о земельном участке:** местоположение: Мурманская область, муниципальное образование ЗАТО г.Североморск, г.Североморск, ул.Инженерная;

**площадь:** 1110,43 кв. м;

**кадастровый номер:** 51:06:030105:0161;

**целевое назначение:** для целей, не связанных со строительством;

**категория земель:** земли населенных пунктов.

**Комитет имущественных отношений ЗАТО г.Североморск сообщает о признании несостоявшимися назначенного на 28 января 2010 года аукциона по продаже объектов муниципального нежилого фонда:**

**Лот №1. Нежилое помещение 2а (комнаты №№1-37)** общей площадью 321,4 кв.м, расположенное на первом этаже жилого дома по адресу: г.Североморск, ул.Восточная, 11.

**Лот №2. Нежилое помещение XI (комнаты №№1-13)** общей площадью 200,2 кв.м, расположенное на первом этаже жилого дома по адресу: г.Североморск, ул.Душенова, 11.

**Лот №3. Нежилое помещение I (комнаты №№1-11)** общей площадью 107,6 кв.м, расположенное в цокольной части жилого дома по адресу: г.Североморск, ул.Комсомольская, 19.

О дате проведения повторных торгов будет сообщено дополнительно.

### Вниманию налогоплательщиков-владельцев транспортных средств!

Обращаем внимание на то, что **последний день уплаты транспортного налога за 2009 год - 1 февраля 2010 г.** Уплата производится на основании уведомления, направленного налоговым органом.

В случае неполучения уведомления об уплате транспортного налога за 2009г. предлагаем обратиться в отдел работы с налогоплательщиками Межрайонной ИФНС России №2 по Мурманской области.

Для оперативного информирования налогоплательщиков по вопросам исчисления и уплаты транспортного налога в Межрайонной ИФНС России №2 по Мурманской области работают телефоны «горячей линии»:

- в г.Североморске: 8-(81537)-45569;

- в г.Полярном: 8-(81551)-70666;

- в г.Заозерске: 8-(81556)-32217.

Уплата налога и авансовых платежей по налогу производится налогоплательщиками по месту нахождения транспортных средств:

1) налогоплательщики - физические лица уплату налога производят не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом, на основании налогового уведомления, направляемого налоговым органом.

Отдел работы с налогоплательщиками Межрайонной ИФНС России №2 по Мурманской области.

### Уважаемые жители ЗАТО г.Североморск, руководители организаций, учреждений и предприятий!

В рамках реализации приоритетного национального проекта «Здоровье» амбулаторно-поликлинические учреждения МУЗ «ЦРБ ЗАТО г.Североморск» продолжают вакцинацию населения против пандемического (свиного) гриппа А(Н1К1). Приглашаем на вакцинацию (бесплатно) медицинских работников, работников образовательных учреждений, коммунальной и социальной сфер обслуживания, общественного транспорта, работников, занятых в производстве и распределении электроэнергии, торговле и общественном питании, лиц, страдающих хроническими заболеваниями, и лиц пожилого возраста.

Для вакцинации следует обратиться в ближайшее время в

регистратуру лечебного учреждения по месту проживания. При себе иметь паспорт, полис, прививочный сертификат и сменную обувь (бахилы).

Возможен вариант работы прививочной бригады на предприятии при условии предоставления кабинета для вакцинации, соответствующего санитарно-эпидемиологическим правилам (СП. 3.3.2342.08). Заявку на проведение вакцинации на предприятии можно подать по телефону: 4-20-14.

Помните, что не исключена вторая волна пандемического (свиного) гриппа, который уже унес жизни 11 северян. Вакцинация против гриппа является единственной мерой эффективной профилактики. Своевременно защитите себя!

### ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого конкурса на право заключения муниципального контракта на осуществление обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

**Муниципальный заказчик:** орган местного самоуправления – администрация муниципального образования ЗАТО г.Североморск, 184604, г.Североморск Мурманской области, ул.Ломоносова, 4, тел.: (81537) 4-95-32, факс: (81537) 4-24-29,

E-mail : [ZATOSeveromorsk@severm.mels.ru](mailto:ZATOSeveromorsk@severm.mels.ru).

**Предмет муниципального контракта:** осуществление обязательного страхования гражданской ответственности администрации ЗАТО г.Североморск, владеющей автомобилями «FORD-MONDEO» и UAZ «PATRIOT».

**Место оказания услуг:** г.Североморск и районы Мурманской области.

**Начальная (максимальная) цена муниципального контракта:**

12 113 (двенадцать тысяч сто тринадцать) рублей.

**Конкурсная документация предоставляется по адресу:** 184604, г.Североморск Мурманской области, ул.Ломоносова, 4, каб. 57, в рабочие дни с 08.30 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 и размещена на сайте [gz-murman.ru](http://gz-murman.ru).

Конкурсная документация предоставляется со дня опубликования в газете «Североморские вести» или размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса бесплатно любому заинтересованному лицу на основании заявления, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней со дня его получения. Конкурсная документация предоставляется заинтересованным лицам при предъявлении ими документов, удостоверяющих личность, представителю заинтересованного лица – также доверенности на право получения.

Подробное описание заку-

паемых услуг, условий муниципального контракта и предъявляемых к участникам размещения заказа требований, а также процедур конкурса содержится в конкурсной документации.

Конкурсная комиссия проводит процедуру публичного вскрытия заявок участников в 11.00 часов 02 марта 2010г. по адресу: г.Североморск, ул.Ломоносова, 4, каб. 62.

Место и дата рассмотрения заявок и подведения итогов конкурса будут определены конкурсной комиссией в сроки, установленные Федеральным законом от 21.07.2005г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров, выполнение работ, оказание услуг учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов не устанавливаются.

Контактное лицо муниципального Заказчика: Шабалина Наталья Витальевна, тел.:(81537) 4-95-57, факс: (81537) 4-95-60.

Обращаем ваше внимание на то, что Участники размещения заказа, получившие Конкурсную документацию не в официальном порядке, должны самостоятельно отслеживать появление на официальном сайте разъяснений, изменений или дополнений к конкурсной документации.

**ВНИМАНИЕ!!!** В соответствии с пропускным режимом в/езда на территорию ЗАТО г.Североморск Участник размещения заказа при необходимости должен представить в каб. №57 или направить по факсу (815-37) 4-95-60 документ на получение разового пропуска в срок до 17.00 часов 18 февраля 2010 года.



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗАТО  
г.СЕВЕРОМОРСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 24.12.2009г. №1063**

**«Об утверждении Административного регламента по  
исполнению муниципальной функции «Выдача разрешений  
на право организации розничных рынков на территории  
ЗАТО г.Североморск»**

Во исполнение Постановления администрации ЗАТО г.Североморск от 12.05.2009 №394 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация муниципального образования ЗАТО г.Североморск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Выдача разрешений на право организации розничных рынков на территории ЗАТО г.Североморск».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Североморские вести».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО г.Североморск Распову Р.К.

*В.И.ВОЛОШИН, Глава муниципального образования ЗАТО г.Североморск.*  
Утвержден  
Постановлением администрации  
ЗАТО г.Североморск  
от 24.12.2009 №1063

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по исполнению муниципальной функции «Выдача разрешений  
на право организации розничных рынков на территории  
ЗАТО г.Североморск»**

**Раздел 1.  
Общие положения**

**1.1. Наименование муниципальной функции**

Выдача разрешений на право организации розничных рынков.

**1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции:**

- Федеральный закон от 30.12.2006 №271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» (в редакции последних изменений);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 №148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»;
- Закон Мурманской области от 10.07.2007 №862-01-ЗМО «О полномочиях органов государственной власти Мурманской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области в сфере организации и осуществления деятельности на розничных рынках и ярмарках»;
- Постановление правительства Мурманской области от 10.07.2007 №329-ПП «Об организации розничных рынков и ярмарок на территории Мурманской области»;
- Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 06.09.2007 №657 «О выдаче разрешений на право организации розничных рынков на территории ЗАТО г.Североморск»;
- Положение об отделе торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей администрации ЗАТО г.Североморск, утверждено Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск 08.07.2009 №583;
- Распоряжение администрации ЗАТО г.Североморск от 10.03.2009 №214-р «Об утверждении должностных инструкций сотрудников отдела торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей».

**1.3. Наименование органа, исполняющего муниципальную функцию**

Муниципальная функция исполняется отделом торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей администрации ЗАТО г.Североморск (далее по тексту регламента - уполномоченный орган).

**1.4. Описание результатов исполнения муниципальной функции**

- Результатом исполнения муниципальной функции является:
- 1.4.1. постановление администрации ЗАТО г.Североморск о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка,
  - 1.4.2. постановление администрации ЗАТО г.Североморск об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка,
  - 1.4.3. постановление администрации ЗАТО г.Североморск о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка,
  - 1.4.4. постановление администрации ЗАТО г.Североморск об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка,
  - 1.4.5. постановление администрации ЗАТО г.Североморск о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка,
  - 1.4.6. постановление администрации ЗАТО г.Североморск об отказе в переоформлении разрешения на право организации розничного рынка,
  - 1.4.7. выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории ЗАТО г.Североморск,
  - 1.4.8. выдача уведомления о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка,
  - 1.4.9. выдача дубликата разрешения на право организации розничного рынка,
  - 1.4.10. выдача копии разрешения на право организации розничного рынка.

**1.5. Описание заявителей**

Заявителями, имеющими право взаимодействовать с органами, исполняющими муниципальную функцию (далее - Заявитель), являются юридические лица, независимо от организационно-правовой формы зарегистрированные в установленном законодательством порядке, имеющие намерение организовать розничный рынок на территории ЗАТО г.Североморск в соответствии с планом, утвержденным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

**Раздел 2.**

**Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

**2.1. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции**

**2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы отдела торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей, исполняющего муниципальную функцию**

почтовый адрес	184602 г.Североморск Мурманская область ул. Ломоносова дом 4
местонахождение	г.Североморск ул. Ломоносова дом 4 кабинеты № 11, № 12
адрес электронной почты	Z.AТОseveromorsk@severm.mels.ru

**График работы отдела торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей администрации ЗАТО г.Североморск:**

понедельник - четверг	8.30 - 17.15 перерыв 13.00 - 14.30
пятница	8.30 - 17.00, перерыв 13.00 - 14.30
суббота - воскресенье	выходные

**2.1.2. Справочные телефоны:**

Информация о процедуре исполнения муниципальной функции по выдаче разрешения на право организации розничного рынка можно получить по контактным телефонам:

- (8-81537) 4-95-11 - начальник отдела торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей
- (8-81537) 4-95-12 - специалисты отдела торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей.

**2.1.3. Порядок получения информации заявителем по вопросам исполнения муниципальной функции**

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо уполномоченного органа администрации ЗАТО г.Североморск (далее - должностное лицо) подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Информация о ходе исполнения муниципальной функции доводится должностными лицами отдела торговли, бытового обслуживания и защи-

ты прав потребителей при личном контакте с заявителями, а также с использованием почтовой, телефонной и электронной связи.

Заявители, представившие в администрацию ЗАТО г.Североморск документы, необходимые для исполнения функции, в установленном порядке информируются должностным лицом:

- о процедуре исполнения функции;
  - о режиме работы должностных лиц, исполняющих муниципальную функцию;
  - об основаниях отказа в приеме заявления;
  - о сроке завершения исполнения муниципальной функции.
- Основными требованиями к информированию заявителей являются:
- достоверность предоставляемой информации;
  - четкость в изложении информации;
  - полнота информирования;
  - оперативность предоставления информации.

**2.1.4. Порядок, форма и место размещения информации на стендах в местах исполнения муниципальной функции**

На информационном стенде уполномоченного органа администрации ЗАТО г.Североморск размещается следующая информация:

- текст регламента;
- перечень документов, необходимых для получения разрешения на право организации розничного рынка и требования, предъявляемые к этим документам;
- месторасположение, режим работы, часы приема и выдачи документов, контактный телефон (телефон для справок);
- перечень оснований для отказа в приеме заявления на выдачу разрешения на право организации розничного рынка;
- перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на право организации розничного рынка;
- фамилия, имя, отчество должностных лиц уполномоченного органа.

**2.2. Требования к местам исполнения муниципальной функции**

**2.2.1. Размещение и оформление помещений**

Здание, в котором должностные лица занимаются приемом заявителей (представителей заявителей), должно быть оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение, и располагаться с учетом пешеходной доступности не более 10 минут от остановок общественного транспорта, оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Прием заявителей (представителей заявителей) осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях (кабинетах), имеющих оптимальные условия для работы. Для удобства заявителей (представителей заявителей) помещение должно быть пригодно для приема посетителей и оснащено мебелью, необходимой для хранения документов.

**2.2.2. Размещение и оформление визуальной и текстовой информации**

У входа в помещение для приема заявителей (представителей заявителей) размещены информационные таблички с указанием:

- номера кабинета;
- наименование уполномоченного органа;
- режима работы, в том числе часов приема и выдачи документов.

**2.2.3. Оборудование мест ожидания**

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями.

**2.2.4. Размещение парковочных мест**

На территории, прилегающей к зданию, в котором должностные лица занимаются приемом заявителей (представителей заявителей), оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется, исходя из интенсивности и количества обратившихся заявителей (представителей заявителей), за определенный период.

Доступ заявителей (представителей заявителей) к парковочным местам является бесплатным.

**2.2.5. Оформление входа в здание**

Здание, в котором располагаются должностные лица, занимающиеся непосредственно приемом заявителей (представителей заявителей), должно быть оборудовано удобным входом, обеспечивающим свободный доступ посетителей в помещение.

**2.2.6. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов**

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей (представителей заявителей) с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для оформления документов.

**2.2.7. Места для ожидания заявителей**

Места ожидания в очереди на представление или получение документов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех.

**2.2.8. Места для приема заявителей**

Каждое рабочее место должностных лиц должно быть удобно расположено для приема посетителей, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, сканирующим устройствам, иметь информацию о фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием заявителей.

**2.3. Сроки исполнения муниципальной функции**

Вручение (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующих документов осуществляется в течение рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Срок принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения не может превышать 30 календарных дней со дня поступления и регистрации заявления.

Подготовка проекта постановления администрации ЗАТО г.Североморск о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения и направление его на согласование осуществляется уполномоченным органом в течение трех рабочих дней после поступления заявления и документов в соответствии с пунктом 2.5. настоящего регламента.

Срок принятия решения о продлении срока действия разрешения либо о переоформлении разрешения не может превышать пятнадцати календарных дней со дня поступления и регистрации заявления.

Направление заявителю уведомления о принятом решении и о выдаче разрешения с приложением оформленного разрешения на право организации розничного рынка, уведомления о принятом решении и об отказе в выдаче разрешения, о продлении срока действия разрешения, о переоформлении разрешения осуществляется не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

Предоставление дубликата, копии разрешения на право организации розничного рынка осуществляется в течение трех рабочих дней по письменному заявлению управляющей рынком компании или иного уполномоченного лица.

**2.4. Перечень оснований для отказа исполнения функции**

Основаниями для отказа исполнения функции выдачи разрешения на право организации розничного рынка являются:

- а) отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок в соответствии с планом организации рынков на территории Мурманской области, утвержденным нормативным правовым актом правительства Мурманской области;

- б) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации рынков на территории Мурманской области, утвержденному нормативным правовым актом правительства Мурманской области;

- в) подача заявления о предоставлении разрешения с нарушением требований к оформлению заявления либо к перечню документов, прилагаемых к заявлению, в случае неустранения замечаний, отмеченных в уведомлении о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующих документов, направленном уполномоченным органом;

- г) подача заявления о предоставлении разрешения с приложением документов, содержащих недостоверные сведения.

**2.5. Информация о перечне документов, необходимых для исполнения функции выдачи разрешения на право организации розничного рынка**

Для исполнения функции выдачи разрешения на право организации розничного рынка заявитель представляет заявление в администрацию ЗАТО г.Североморск с указанием следующих сведений:

- 1) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц;

- 2) идентификационный номер налогоплательщика и данные документа

о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

3) тип рынка, который предполагается организовать.

2. К заявлению о предоставлении разрешения прилагаются:

- 1) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);
- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенная копия;
- 3) нотариально удостоверенная копия свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
- 4) нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

3. Уполномоченный орган проводит проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных им заявлении и документах.

**2.6. Требования к исполнению муниципальной функции**

Функция выдачи разрешения на право организации розничного рынка, в том числе предоставление дубликата или копии разрешения юридическому лицу, получившему разрешение, выполняется уполномоченным органом бесплатно.

**Раздел 3.  
Административные процедуры**

**3.1. Последовательность действий при исполнении муниципальной функции.**

Блок-схема исполнения функции выдачи разрешения на право организации розничного рынка приведена в приложении №1 к настоящему административному регламенту «Выдача разрешений на право организации розничных рынков на территории ЗАТО г.Североморск» (далее Регламент).

**3.2. Прием заявления о предоставлении разрешения**

Основанием для приема заявления о выдаче разрешений на право организации розничного рынка является факт подачи (направления по почте или непосредственного вручения) заявления с приложением документов в уполномоченный орган. Заявление должно быть подписано лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверенное печатью юридического лица, от имени которого подается заявление.

Прием заявления о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка осуществляется должностным лицом уполномоченного органа, который регистрирует заявление с указанием даты его поступления и присвоением индивидуального входящего номера в журнале регистрации входящих документов.

Регистрация заявления о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка осуществляется в день его подачи или поступления по почте.

Результатом приема заявления о выдаче разрешений на право организации розничного рынка является проставление даты поступления заявления, его номера на заявлении и передача заявления для проверки правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов.

**3.3. Проверка документов**

Основанием для проверки правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов является передача зарегистрированного заявления с прилагаемыми к нему документами специалистам уполномоченного органа.

Проверка правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов осуществляется уполномоченным органом в день поступления документов.

Результатом проверки правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов является подготовка и вручение (направление) уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующих документов.

Уведомление о приеме заявления к рассмотрению готовится при установлении факта соответствия заявления и прилагаемых к нему документов по форме и составу требованиям, установленным в действующих правовых актах.

Уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующих документов готовится, если заявление оформлено не в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2.5 настоящего Регламента, и (или) в составе прилагаемых к заявлению документов отсутствуют документы, установленные в пункте 2.5 настоящего Регламента.

Уведомление оформляется в виде письма на бланке уполномоченного органа за подписью руководителя, регистрируется в журнале регистрации исходящих документов с указанием даты и присвоением исходящего номера.

Уведомление вручается (направляется) заявителю в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов.

**3.4. Рассмотрение заявления и документов**

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов специалистами уполномоченного органа начинается после направления уведомления заявителю по результатам проверки правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов.

В процессе рассмотрения уполномоченный орган проводит проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных им заявлении и документах.

Результатом рассмотрения заявления и документов является подготовка уполномоченным органом проекта постановления администрации ЗАТО г.Североморск.

Проект постановления администрации ЗАТО г.Североморск о согласовании размещения розничного рынка готовится уполномоченным органом при соответствии заявления и прилагаемых к нему документов требованиям законодательства.

Проект постановления администрации ЗАТО г.Североморск об отказе в согласовании размещения розничного рынка готовится уполномоченным органом при выявлении в заявлении и (или) приложенных к нему документах оснований, предусмотренных в пункте 2.4 настоящего Регламента.

**3.5. Выдача разрешения**

Основанием для оформления разрешения на право организации розничного рынка и вручения его заявителю является принятие администрацией ЗАТО г.Североморск решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка и подписание соответствующего постановления.

Разрешение на право организации розничного рынка на территории Мурманской области оформляется уполномоченным органом на бланке по установленной форме (Приложение №2 к настоящему Регламенту).

Бланк разрешения на право организации розничного рынка подписывается начальником уполномоченного органа администрации ЗАТО г.Североморск и заверяется печатью отдела.

Уполномоченный орган готовит и направляет (вручает) заявителю уведомление по установленной форме (приложение №3) о принятом решении о выдаче разрешения с приложением разрешения (приложение №2) не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

**3.6. Отказ в выдаче разрешения**

Основанием для выдачи (направления) заявителю отказа в выдаче разрешения на право организации розничного рынка является принятие решения об отказе в выдаче разрешения администрацией ЗАТО г.Североморск и подписание соответствующего постановления.

Уполномоченный орган оформляет и направляет (вручает) заявителю уведомление по установленной форме о принятом решении и об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка с обоснованием причин такого отказа, не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

Результатом отказа в выдаче разрешения на право организации розничного рынка является вручение (направление) заявителю уведомления об отказе, зарегистрированного в журнале регистрации документов.

**3.7. Продление срока действия разрешения**

Основанием для продления срока действия разрешения на право организации розничного рынка является факт подачи (направления по почте или непосредственного вручения) в уполномоченный орган соответствующего заявления управляющей рынком компании в связи с окончанием срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

Сведения и состав документов, которые должны содержаться в заявлении, указаны в пункте 2.5. настоящего Регламента.

Заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка рассматривается в порядке, установленном в пунктах 3.2-3.6 настоящего Регламента.

Срок рассмотрения заявления не может превышать пятнадцать календарных дней со дня поступления заявления.

По результатам рассмотрения уполномоченным органом заявления в администрацию ЗАТО г.Североморск направляется проект постановления администрации ЗАТО г.Североморск о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка или об отказе в продлении срока действия разрешения по основаниям, указанным в пункте 2.4. настоящего Регламента.

На основании решения администрации ЗАТО г.Североморск и подписания соответствующего постановления администрации уполномоченный орган в срок не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения, уведомляет заявителя о принятом решении.

Уведомление регистрируется в журнале регистрации исходящих документов и вручается (направляется) заявителю.

### 3.8. Переоформление разрешения

Основанием для переоформления разрешения на право организации розничного рынка является факт подачи (направления по почте или непосредственного вручения) соответствующего заявления с приложением документов в уполномоченный орган в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка.

Сведения и документы, которые должны содержаться в заявлении, указаны в пункте 2.5. настоящего Регламента.

Заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка рассматривается в порядке, установленном в пунктах 3.2-3.6 настоящего Регламента.

Срок рассмотрения заявления не может превышать пятнадцать календарных дней со дня поступления заявления.

По результатам рассмотрения уполномоченным органом заявления в администрацию города направляется проект постановления администрации ЗАТО г.Североморск о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка или об отказе в переоформлении разрешения по основаниям, указанным в пункте 2.4. настоящего Регламента.

На основании решения администрации ЗАТО г.Североморск и подписания соответствующего постановления администрации уполномоченный орган в срок не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения, уведомляет заявителя о принятом решении.

Уведомление регистрируется в журнале регистрации исходящих документов и вручается (направляется) заявителю.

### 3.9. Выдача копии, дубликата разрешения

Основанием для выдачи дубликата разрешения на право организации розничного рынка является письменное обращение управляющей рынком компании с представлением подтверждения утери, порчи либо иного факта утраты или невозможности использования документа, подтверждающего наличие разрешения на право организации розничного рынка.

Основанием для выдачи копии разрешения на право организации розничного рынка является письменное обращение управляющей рынком компании в уполномоченный орган о предоставлении копии документа, подтверждающего наличие разрешения администрации ЗАТО г.Североморск на право организации розничного рынка, с приложением оригинала указанного документа.

Дубликат, копия разрешения оформляются уполномоченным органом и предоставляются управляющей рынком компании бесплатно.

Результатом выдачи дубликата и (или) копии разрешения на право организации розничного рынка является выдача в течение трех рабочих дней оформленного в установленном порядке дубликата или копии документа, подтверждающего наличие разрешения администрации ЗАТО г.Североморск на право организации розничного рынка.

### 3.10. Ведение журнала выданных разрешений

Уполномоченный орган ведет журнал выданных разрешений на право организации розничного рынка. В данный журнал вносится информация о выданных разрешениях, уведомлениях, дубликатах, копиях.

Основанием для внесения записей в реестр является факт выдачи разрешения на право организации розничного рынка, его дубликата, копии, направления уведомления заявителям.

Результатом ведения журнала выданных разрешений является сформированный в электронной форме журнал (приложение №4).

### 4. Порядок и формы контроля за исполнением функции выдачи разрешения на право организации розничного рынка

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, в которых установлены требования к исполнению функции выдачи разрешения на право организации розничного рынка, осуществляется начальником уполномоченного органа регулярно при рассмотрении документов, касающихся исполнения функции выдачи разрешения на право организации розничного рынка, переданных ему для подписания.

Плановые проверки полноты и качества исполнения функции выдачи разрешения на право организации розничного рынка осуществляются начальником уполномоченного органа в соответствии с планом работ уполномоченного органа.

Внеплановые проверки полноты и качества исполнения функции выдачи разрешения на право организации розничного рынка осуществляются с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов уполномоченного органа. Внеплановая проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и нарушения. Справка подписывается начальником уполномоченного органа и хранится в деле уполномоченного органа.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей даются указания по устранению выявленных нарушений, начальник уполномоченного органа контролирует исполнение указаний.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при исполнении функции выдачи разрешения на право организации розничного рынка

Действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, а также принимаемых ими решений при исполнении функции выдачи разрешения на право организации розничного рынка могут быть обжалованы устно или письменно начальнику уполномоченного органа. Если заявителем не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения обращения, или решение не было принято, заявителю вправе обратиться письменно по почтовому отправлению в администрацию ЗАТО г.Североморск.

Обращение заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении вопросов.

Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию уполномоченного органа, направляется в течение пяти рабочих дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением лица, направившего обращение, о передаче обращения.

Если обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации ЗАТО г.Североморск, заявителю дается ответ, разъясняющий порядок обращения в соответствующие органы.

Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, представленной заявителем лично или направленной в виде почтового отправления, в уполномоченный орган или администрацию ЗАТО г.Североморск.

Заявитель имеет право на получение от уполномоченного органа информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Документы и информация предоставляются по письменному запросу заявителя в порядке, установленном для рассмотрения обращений и заявлений граждан и организаций.

### Порядок подачи и рассмотрения обращения в письменной форме.

Письменная жалоба должна содержать:

- наименование органа, в который подается жалоба;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя либо полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);
- контактный почтовый адрес;
- предмет жалобы;
- причину несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием) должностного лица уполномоченного органа;
- документы и материалы или их копии, подтверждающие изложенные обстоятельства;
- личную подпись заявителя (либо руководителя юридического лица) и дату.

Дополнительно в жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица, действие (бездействие), решение которого обжалуется (при наличии информации), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации. Поступившее письменное обращение в уполномоченный орган передается руководителю уполномоченного органа, в администрацию ЗАТО г.Се-

вероморск - заместителю Главы администрации ЗАТО г.Североморск, курирующему деятельность уполномоченного органа, которые назначают исполнителя для рассмотрения и подготовки письменного ответа на поступившее письменное обращение.

По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения.

Ответ на обращение готовится и направляется заявителю в срок до 30 дней со дня регистрации обращения. В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен руководителем уполномоченного органа или заместителем главы администрации ЗАТО г.Североморск, курирующим деятельность уполномоченного органа, но не более чем на 30 дней с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

В рассмотрении обращения заявителю отказывается в следующих случаях:

- в случае отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии должностного лица уполномоченного органа (в чем выразилось, кем принято), о заявителе (фамилия, имя, отчество физического лица, подпись, наименование юридического лица, контактный почтовый адрес);
- если лицом представлено обращение, повторяющее текст предыдущего обращения, на которое дан ответ; при этом заявителю направляются уведомления о ранее данных ответах или копии этих ответов.

### Порядок подачи и рассмотрения устного личного обращения.

Личный прием заявителей осуществляется в приемные дни руководителем уполномоченного органа в месте расположения уполномоченного органа. Информация об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан по телефонным номерам, указанным в настоящем Регламента.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя.

Если во время приема заявителя решение поставленных вопросов невозможно, принимается письменное обращение, которое после регистрации подлежит рассмотрению в порядке, определяемом в соответствии с настоящим Регламентам.

При повторном обращении дополнительное рассмотрение разрешенных обращений заявителем проводится в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся решения вопроса, вызывающего указанные обращения.

При получении жалобы, в которой содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов.

О недопустимости злоупотребления правом сообщается заявителю, направившему жалобу.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если ее почтовый адрес поддается прочтению.

Действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, а также принимаемых ими решений при исполнении функции выдачи разрешения на право организации розничного рынка могут быть обжалованы в судебном порядке заинтересованными лицами. Жалоба направляется в Арбитражный суд Мурманской области в течение трех месяцев со дня, когда заявителем стало известно о нарушении его прав и законных интересов.

Приложение №1

к Административному регламенту

### БЛОК-СХЕМА исполнения функции выдачи разрешения на право организации розничного рынка Схема процессов функции



Приложения к Регламенту №2, 3, 4 не публикуются. С ними можно ознакомиться на сайте: WWW.BARENZ.RU

### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗАТО Г.СЕВЕРОМОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.12.2009г.

№1064

### «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разовых талонов на право осуществления сезонной торговли плодоовощной продукцией»

Во исполнение Постановления администрации ЗАТО г.Североморск от 12.05.2009 №394 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация муниципального образования ЗАТО г.Североморск

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разовых талонов на право осуществления сезонной торговли плодоовощной продукцией».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Североморские вести».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО г.Североморск Распопову П.К. В.И.ВОЛОШИН, Глава муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

Утвержден  
Постановлением администрации  
ЗАТО г.Североморск  
от 24.12.2009 №1064

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разовых талонов на право осуществления сезонной торговли плодоовощной продукцией»

#### Раздел 1.

#### Общие положения

Настоящий административный регламент (далее Регламент) по выдаче разовых талонов на право осуществления сезонной торговли плодоовощной продукцией (далее муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

#### 1.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга по выдаче разовых талонов на право осуществления сезонной торговли плодоовощной продукцией.

#### 1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 (в редакции последних изменений);
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции последних изменений);
- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в редакции последних изменений);
- Указом Президента Российской Федерации от 29.01.1992 №65 «О свободе торговли» (в редакции последних изменений);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.1998 №55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации» (в редакции последних изменений);
- Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, принятым Решением городского Совета депутатов муниципального образования ЗАТО Североморск 22.12.2005 №100 (в редакции последних изменений);
- Положением об отделе торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей администрации ЗАТО г.Североморск, утвержденным Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск 08.07.2009 №583;
- Распоряжением администрации ЗАТО г.Североморск от 10.03.2009 №214-р «Об утверждении должностных инструкций сотрудников отдела торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей».

#### 1.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется отделом торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей администрации ЗАТО г.Североморск.

#### 1.4. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является: Решение администрации ЗАТО г.Североморск на право осуществления сезонной торговли (далее - разовый талон) плодоовощной продукцией, или обоснованный в письменной форме отказ в выдаче разрешения.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается выдачей заявителю (представителю заявителя) разового талона на право осуществления сезонной торговли плодоовощной продукцией либо выдачей лично или направлением по почте обоснованного в письменной форме отказа в выдаче разрешения.

#### 1.5. Описание заявителей

Заявителями муниципальной услуги (далее - Заявитель) являются юридические лица независимо от организационно-правовой формы, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном законодательством порядке, имеющие намерение осуществлять торговлю плодоовощной продукцией на территории ЗАТО г.Североморск в местах согласно перечню мест для организации торговли, утвержденному нормативным актом администрации ЗАТО г.Североморск.

С заявлением на получение разового талона от имени заявителя может обратиться его представитель, действующий в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами.

#### Раздел 2.

#### Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

#### 2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы отдела торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей, предоставляющего муниципальную услугу.

почтовый адрес	184602 г.Североморск Мурманская область ул. Ломоносова дом 4
местонахождение	г.Североморск ул. Ломоносова дом 4 кабинеты № 11, № 12
адрес электронной почты	ZATOSeveromorsk@severn.mels.ru

#### График работы отдела торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей администрации ЗАТО г.Североморск:

понедельник - четверг	8.30 - 17.15 перерыв 13.00 - 14.30
пятница	8.30 - 17.00, перерыв 13.00 - 14.30
суббота - воскресенье	выходные

#### 2.1.2. Справочные телефоны:

информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги по выдаче разового талона на право осуществления сезонной торговли плодоовощной продукцией можно получить по контактному телефону:

(8-81537) 4-95-11 - начальник отдела торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей;

(8-81537) 4-95-12 - специалисты отдела торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей.

#### 2.1.3. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо отдела торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей администрации ЗАТО г.Североморск (далее - должностное лицо) подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги доводится должностными лицами отдела торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной и электронной связи.

Заявители, представившие в администрацию ЗАТО г.Североморск документы для предоставления муниципальной услуги, в установленном порядке информируются должностным лицом:

- о процедуре проведения услуги;
- о режиме работы должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;
- об основаниях отказа в приеме заявления;
- о сроке завершения предоставления муниципальной услуги.

При поступлении заявления должностное лицо обязано ответить на него в течение 10 рабочих дней со дня получения. Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и содержат: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается заместителем главы администрации ЗАТО г.Североморск.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- оперативность предоставления информации.

#### 2.1.4. Порядок, форма и место размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

На информационном стенде отдела торговли, бытового обслуживания и

защиты прав потребителей администрации ЗАТО г.Североморск размещается следующая информация:

- текст регламента;
- перечень документов, необходимых для получения разового талона и требования, предъявляемые к этим документам;
- месторасположение, режим работы, часы приема и выдачи документов, контактный телефон (телефон для справок);
- перечень оснований для отказа в приеме заявления на выдачу разового талона;
- перечень оснований для отказа в выдаче разового талона.

## 2.2. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

### 2.2.1. Размещение и оформление помещений.

Здание, в котором должностные лица занимаются приемом заявителей (представителей заявителей), должно быть оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение, и располагаться с учетом пешеходной доступности не более 10 минут от остановок общественного транспорта, оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Прием заявителей (представителей заявителей) осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях (кабинетах), имеющих оптимальные условия для работы. Для удобства заявителей (представителей заявителей) помещение должно быть пригодно для приема посетителей и оснащено мебелью, необходимой для хранения документов.

### 2.2.2. Размещение и оформление визуальной и текстовой информации.

У входа в помещение для приема заявителей (представителей заявителей) размещены информационные таблички с указанием:

- номера кабинета;
- наименования отдела;
- режима работы, в том числе часов приема и выдачи документов.

### 2.2.3. Оборудование мест ожидания.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями.

### 2.2.4. Размещение парковочных мест.

На территории, прилегающей к зданию, в котором должностные лица занимаются приемом заявителей (представителей заявителей), оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется, исходя из интенсивности и количества обратившихся заявителей (представителей заявителей), за определенный период.

Доступ заявителей (представителей заявителей) к парковочным местам является бесплатным.

### 2.2.5. Оформление входа в здание.

Здание, в котором располагаются должностные лица, занимающиеся непосредственно приемом заявителей (представителей заявителей), должно быть оборудовано удобным входом, обеспечивающим свободный доступ посетителей в помещение.

### 2.2.6. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей (представителей заявителей) с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для оформления документов.

### 2.2.7. Места для ожидания заявителей.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов должны соответствовать комфортным условиям для заявителя. Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех.

### 2.2.8. Места для приема заявителей.

Каждое рабочее место должностных лиц должно быть удобно расположено для приема посетителей, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, сканирующим устройствам, иметь информацию о фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием заявителей.

## 2.3. Сроки предоставления муниципальной услуги

Общий срок рассмотрения заявления о выдаче разового талона и выдачи (отказа в выдаче) разового талона осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя) для получения разового талона, регистрируются должностным лицом, ведущим прием документов в журнале регистрации принятых документов в день обращения и подлежат рассмотрению.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование юридических лиц независимо от организационно-правовой формы, индивидуальных предпринимателей, граждан о порядке приема заявления о выдаче разового талона (максимальное время составляет 10 минут);
- проверка перечня необходимых для исполнения услуги документов до регистрации их в журнале регистрации принятых документов (до 30 минут);
- рассмотрение заявления о выдаче разового талона и экспертиза документов осуществляется в течение 5-ти рабочих дней следующих за днем регистрации документов на получение разового талона;
- оформление разового талона либо обоснованного в письменной форме отказа в выдаче разового талона в письменной форме в течение 3-х рабочих дней, следующих за днем окончания экспертизы;
- выдача разового талона либо отказа в выдаче разового талона производится в течение 1-го рабочего дня.

Максимальное время ожидания в очереди для консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления о выдаче разового талона, при получении разового талона, других документов, при ответе на запрос о ходе предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

## 2.4. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги

### 2.4.1. Основания для отказа в приеме документов.

- отсутствие одного или более документов, указанных в пункте 2.5. настоящего регламента;
- несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 3.3. раздела 3 настоящего регламента;
- несоответствие выбранного заявителем места торговли перечню мест для организации торговли, утвержденному нормативным актом администрации ЗАТО г.Североморск.

Устранив вышеуказанные недостатки, заявитель (представитель заявителя) вправе повторно обратиться с заявлением в отдела торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей администрации ЗАТО г.Североморск в часы приема согласно графику (режиму) работы.

### 2.4.2. Основания для отказа в выдаче разового талона.

- несоответствие информации, указанной в заявлении, информации, содержащейся в представленных документах;
- недостоверная или искаженная информация, представленная заявителем (представителем заявителя) в документах на получение разового талона.

### 2.4.3. Должностное лицо, уполномоченное на принятие решения об отказе в выдаче разового талона.

Решение об отказе в выдаче разового талона принимается заместителем главы администрации ЗАТО г.Североморск, осуществляющим общее руководство отделом торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей.

## 2.5. Информация о перечне необходимых документов для предоставления муниципальной услуги

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление по установленной форме (приложение №2);
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- документ, удостоверяющий личность (паспорт), а в необходимых случаях доверенность.

## 2.6. Требования к предоставлению муниципальной услуги

Нормативными, правовыми актами органов местного самоуправления не предусмотрена плата за предоставление муниципальной услуги. Предоставление данной муниципальной услуги является бесплатным для заявителя.

## Раздел 3.

### Административные процедуры

## 3.1. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- прием заявлений и документов, необходимых для получения разового талона;
- проверка документов, установление отсутствия оснований для отказа в выдаче разового талона либо обоснованный отказ в приеме документов

при установлении препятствий для приема документов;

- принятие решения о выдаче разового талона либо принятие решения об отказе в выдаче разрешения;
- оформление разового талона либо обоснованного в письменной форме отказа в выдаче;
- выдача разового талона (отказа в выдаче).

### 3.2. Прием заявлений и требуемых документов

Процедура предоставления муниципальной услуги начинается с приема заявлений и требуемых документов.

Должностное лицо информирует заявителя о требованиях к представлению документов, в том числе:

- заявление о намерении участвовать в овощной кампании представляется не позднее 1 мая текущего года;
- заявление на получение разового талона составляется по образцу (приложение №2 к настоящему регламенту);
- заявление заполняется от руки или посредством электронных печатающих устройств;
- заявление на получение разового талона составляется в единственном экземпляре, подписывается заявителем, к нему прикладываются копии документов, предусмотренные пунктом 2.5. настоящего регламента;
- представленные для получения разового талона документы заявителю не возвращаются и хранятся в отделе торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей.

В ходе административной процедуры приема документов при установлении фактов отсутствия необходимых документов или несоответствия представленных документов требованиям настоящего регламента должностное лицо, ответственное за прием документов, устно уведомляет заявителя (представителя заявителя) о наличии недостатков, препятствующих принятию документов, и предлагает принять меры по устранению недостатков.

### 3.3. Рассмотрение заявлений и представленных документов

Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги является личное обращение заявителя (представителя заявителя) с документами, необходимыми для получения разового талона.

#### 3.3.1. Проверка соответствия представленных документов установленным требованиям.

Должностное лицо, ответственное за прием документов, проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- документы имеют надлежащие подписи;
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - без сокращения, с указанием их мест нахождения;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно понять их содержание.

#### 3.3.2. Регистрация принятых документов.

Должностное лицо, ответственное за прием документов, вносит в журнал регистрации принятых документов запись о приеме заявления, проставляет учетный номер и дату приема (дублируя их на заявлении), наименование заявителя, проводит проверку документов.

#### 3.3.3. Проверка документов.

Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, проводит ее на предмет исключения недостатков, являющихся основаниями для отказа в выдаче разрешения в соответствии с пунктом 3.3 настоящего регламента (оформление отказа в выдаче разрешения).

Должностное лицо, ответственное за проведение проверки документов, по результатам проведенной проверки:

- При выявлении в результате проверки документов недостоверной и искаженной информации запрашивает у заявителя подлинник документа или другие доказательства, подтверждающие достоверность представленных документов.

При предоставлении доказательств, подтверждающих подлинность и достоверность документов, должностное лицо, ответственное за проведение проверки документов, согласовывает заявление и подписывает его заместителем главы администрации ЗАТО г.Североморск, осуществляющим общее руководство отделом торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей.

#### 3.3.4. Оформление отказа в выдаче разового талона.

Основанием для подготовки отказа является наличие выявленных в результате проверки:

- несоответствия информации, указанной в заявлении, информации, содержащейся в представленных документах;
- недостоверной или искаженной информации, представленной заявителем (представителем заявителя) в документах на получение разового талона.

Должностное лицо, ответственное за выдачу разового талона, готовит письмо об отказе в его выдаче с указанием оснований для отказа (в двух экземплярах).

Подготовленное письмо об отказе в выдаче разового талона направляется в порядке делопроизводства на подпись заместителю главы администрации ЗАТО г.Североморск, осуществляющему общее руководство отделом торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей, с последующей регистрацией в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

Один экземпляр письма направляется в адрес заявителя. Второй экземпляр подписывается в дело отдела торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей.

#### 3.3.5. Информирование о ходе предоставления услуги.

С момента приема документов на получение разового талона заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение сведений об исполнении документов при помощи телефона, электронной почты или посредством личного посещения в часы согласно графику работы.

Для получения сведений об исполнении документов запрашиваются наименование заявителя, дата подачи и учетный номер заявления.

Заявитель (представитель заявителя) сообщается, на каком этапе подготовки находится представленный им пакет документов.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги после подачи заявления на получение разового талона производится должностным лицом, ведущим прием документов, при личном контакте с заявителем (представителем заявителя), с использованием телефонной связи, посредством электронной почты.

## 3.4. Подготовка и выдача документов

Основанием для начала оформления разового талона является поступление пакета документов с визой заместителя главы администрации ЗАТО г.Североморск, осуществляющего общее руководство отделом торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей к должностному лицу, ответственному за оформление и выдачу разрешения. Должностное лицо, ответственное за оформление разового талона:

- оформляет разовый талон в соответствии с формой (приложение 3 к настоящему регламенту);
- Разовый талон подписывает начальник отдела торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей администрации ЗАТО г.Североморск.
- Должностное лицо, ответственное за оформление разового талона, в порядке делопроизводства:
- выдает разовый талон заявителю (представителю заявителя);
- вносит соответствующую информацию в книгу регистрации выдачи разовых талонов.

### Порядок выдачи документов

Разовый талон выдается при личном обращении заявителя (представителя заявителя).

- Должностное лицо, ответственное за выдачу разового талона:
- устанавливает правомочность представителя заявителя действовать от его имени при получении документа;
- подшивает в дело документы на получение разового талона, доверенность или ее копию;
- регистрирует оформленный разовый талон в журнале регистрации выдачи разовых талонов.

## Раздел 4.

### Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

#### 4.1. Порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль за выполнением должностным лицом административных процедур производится заместителем главы администрации ЗАТО г.Североморск, осуществляющим общее руководство отделом торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей, начальником отдела торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей.

#### 4.2. Ответственность муниципальных служащих и иных должност-

ных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо, ответственное за выполнение той или иной административной процедуры, назначается начальником отдела торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей администрации ЗАТО г.Североморск.

Должностное лицо, ответственное за прием, оформление и выдачу документов, несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка приема, оформления и выдачи документов;
- правильность внесения записей в журналы регистрации принятых документов, выдачи разовых талонов;
- соблюдение порядка проведения проверки документов.

Персональная ответственность должностного лица закрепляется в его должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

## Раздел 5.

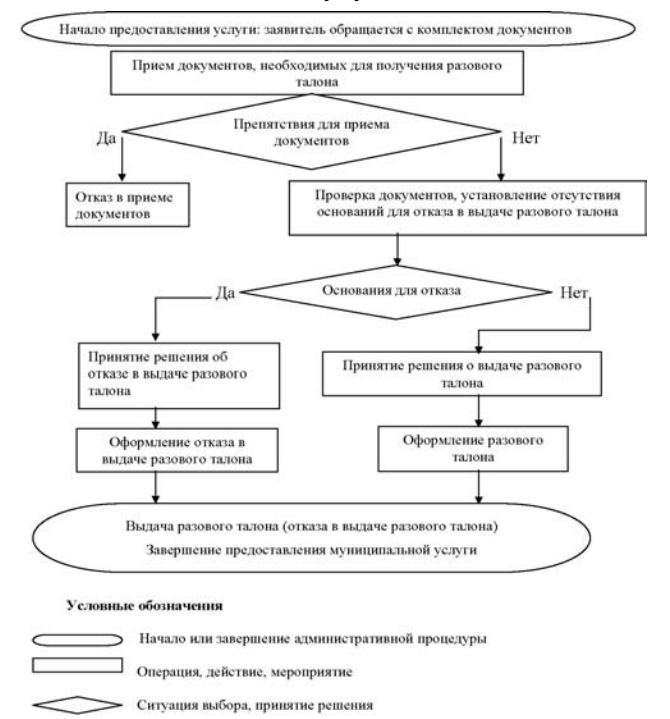
### Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Приложение №1

к Административному регламенту

## БЛОК-СХЕМА последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги



Приложения к Регламенту №2, 3 не публикуются. С ними можно ознакомиться на сайте: WWW.BARENZ.RU

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.12.2009г.

№1065

### «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разовых талонов на право осуществления сезонной торговли предприятиями общественного питания»

Во исполнение Постановления администрации ЗАТО г.Североморск от 12.05.2009 №394 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация муниципального образования ЗАТО г.Североморск

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разовых талонов на право осуществления сезонной торговли предприятиями общественного питания».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Североморские вести».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО г.Североморск Распопову Р.К.

В.И.ВОЛОШИН, Глава муниципального образования ЗАТО г.Североморск  
 Утвержден  
 Постановлением администрации  
 ЗАТО г.Североморск  
 от 24.12.2009 №1065

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разовых талонов на право осуществления сезонной торговли предприятиями общественного питания»

### Раздел 1.

#### Общие положения

Настоящий административный регламент (далее Регламент) по выдаче разовых талонов на право осуществления сезонной торговли предприятиями общественного питания (далее муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

#### 1.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга по выдаче разовых талонов на право осуществления сезонной торговли предприятиями общественного питания.

#### 1.2. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 (в редакции последних изменений);
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции последних изменений);
- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в редакции последних изменений);
- Указом Президента Российской Федерации от 29.01.1992 №65 «О свободе торговли» (в редакции последних изменений);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 №1036 «Об утверждении правил оказания услуг общественного питания» (в редакции последних изменений);
- Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, принятым Решением городского Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск 22.12.2005 №100 (в редакции последних изменений);
- Положением об отделе торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей администрации ЗАТО г.Североморск, утвержденным Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск 08.07.2009 №583;
- Распоряжением администрации ЗАТО г.Североморск от 10.03.2009 №214-р «Об утверждении должностных инструкций сотрудников отдела торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей».

#### 1.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу



Муниципальная услуга предоставляется отделом торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей администрации ЗАТО г.Североморск.

#### 1.4. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является: Разрешение администрации ЗАТО г.Североморск на право осуществления сезонной торговли (далее - разовый талон) предприятиями общественного питания или обоснованный в письменной форме отказ в выдаче разрешения. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается выдачей заявителю (представителю заявителя) разового талона на право осуществления сезонной торговли предприятиями общественного питания либо выдачей лично или направлением по почте обоснованного в письменной форме отказа в выдаче разрешения.

#### 1.5. Описание заявителей

Заявителями муниципальной услуги (далее - Заявитель) являются юридические лица, независимо от организационно-правовой формы зарегистрированные в установленном законодательством порядке, предоставляющие услуги общественного питания в стационарных предприятиях и имеющие намерение осуществлять сезонную торговлю продукцией собственного производства на территории ЗАТО г.Североморск в местах согласно перечню мест для организации торговли, утвержденного нормативным актом администрации ЗАТО г.Североморск.

С заявлением на получение разового талона от имени заявителя может обратиться его представитель, действующий в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами.

#### Раздел 2.

### Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

#### 2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

##### 2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы отдела торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей, предоставляющего муниципальную услугу.

почтовый адрес	184602 г.Североморск Мурманская область, ул.Ломоносова дом 4
местонахождение	г.Североморск ул.Ломоносова дом 4 кабинеты № 11, № 12
адрес электронной почты	ZATOSeveromorsk@severn.mels.ru

#### График работы отдела торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей администрации ЗАТО г.Североморск:

понедельник - четверг	8.30 - 17.15 перерыв 13.00 - 14.30
пятница	8.30 - 17.00, перерыв 13.00 - 14.30
суббота - воскресенье	выходные

#### 2.1.2. Справочные телефоны:

Информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги по выдаче разового талона на право осуществления сезонной торговли плодоовощной продукцией можно получить по контактным телефонам:

(8-81537) 4-95-11 - начальники отдела торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей  
8-81537) 4-95-12 - специалисты отдела торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей.

#### 2.1.3. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо отдела торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей администрации ЗАТО г.Североморск (далее - должностное лицо) подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги доводится должностными лицами отдела торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной и электронной связи.

Заявители, представившие в администрацию ЗАТО г.Североморск документы для предоставления муниципальной услуги, в установленном порядке информируются должностным лицом:

- о процедуре проведения услуги;
- о режиме работы должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;
- об основаниях отказа в приеме заявления;
- о сроке завершения предоставления муниципальной услуги.

При поступлении заявления должностное лицо обязано ответить на него в течение 10 рабочих дней со дня получения. Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и содержат: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается заместителем Главы администрации ЗАТО г.Североморск.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- оперативность предоставления информации.

#### 2.1.4. Порядок, форма и место размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

На информационном стенде отдела торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей администрации ЗАТО г.Североморск размещается следующая информация:

- текст регламента;
- перечень документов, необходимых для получения разового талона и требования, предъявляемые к этим документам;
- месторасположение, режим работы, часы приема и выдачи документов, контактный телефон (телефон для справок);
- перечень оснований для отказа в приеме заявления на выдачу разового талона;
- перечень оснований для отказа в выдаче разового талона.

#### 2.2. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

##### 2.2.1. Размещение и оформление помещений.

Здание, в котором должностные лица занимаются приемом заявителей (представителей заявителей), должно быть оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение, и располагаться с учетом пешеходной доступности не более 10 минут от остановок общественного транспорта, оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Прием заявителей (представителей заявителей) осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях (кабинетах), имеющих оптимальные условия для работы. Для удобства заявителей (представителей заявителей) помещение должно быть пригодно для приема посетителей и оснащено мебелью, необходимой для хранения документов.

##### 2.2.2. Размещение и оформление визуальной и текстовой информации.

У входа в помещение для приема заявителей (представителей заявителей) размещены информационные таблички с указанием:

- номера кабинетов;
- наименования отдела;
- режима работы, в том числе часов приема и выдачи документов.

##### 2.2.3. Оборудование мест ожидания.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями.

##### 2.2.4. Размещение парковочных мест.

На территории, прилегающей к зданию, в котором должностные лица занимаются приемом заявителей (представителей заявителей), оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества обратившихся заявителей (представителей заявителей) за определенный период.

Доступ заявителей (представителей заявителей) к парковочным местам является бесплатным.

##### 2.2.5. Оформление входа в здание.

Здание, в котором располагаются должностные лица, занимающиеся непосредственно приемом заявителей (представителей заявителей), должно быть оборудовано удобным входом, обеспечивающим свободный доступ посетителей в помещение.

##### 2.2.6. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей (представителей заявителей) с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами; стульями и столами для оформления документов.

##### 2.2.7. Места для ожидания заявителей.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех.

##### 2.2.8. Места для приема заявителей.

Каждое рабочее место должностных лиц должно быть удобно расположено для приема посетителей, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, сканирующим устройствам, иметь информацию о фами-

лии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием заявителей.

#### 2.3. Сроки предоставления муниципальной услуги

Общий срок рассмотрения заявления о выдаче разового талона и выдачи (отказа в выдаче) разового талона осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя) для получения разового талона, регистрируются должностным лицом, ведущим прием документов в журнале регистрации принятых документов, и подлежат рассмотрению.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование юридических лиц независимо от организационно-правовой формы о порядке приема заявления о выдаче разового талона (максимальное время составляет 10 минут);
- проверка перечня необходимых для исполнения услуги документов до регистрации их в журнале регистрации принятых документов (до 30 минут);
- рассмотрение заявления о выдаче разового талона и экспертиза документов осуществляется в течение 5-ти рабочих дней следующих за днем регистрации документов на получение разового талона;
- оформление разового талона либо обоснованного в письменной форме отказа в выдаче разового талона в письменной форме в течение 3-х рабочих дней, следующих за днем окончания экспертизы;
- выдача разового талона либо отказа в выдаче разового талона производится в течение 1-го рабочего дня.

Максимальное время ожидания в очереди для консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления о выдаче разового талона, при получении разового талона, других документов, при ответе на запрос о ходе предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

#### 2.4. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги

##### 2.4.1. Основания для отказа в приеме документов.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- отсутствие одного или более документов, указанных в пункте 2.5 настоящего регламента;

- несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 3.3. раздела 3 настоящего регламента;
- несоответствие выбранного заявителем места торговли перечню мест для организации торговли, утвержденному нормативным актом администрации ЗАТО г.Североморск.

Устранив вышеуказанные недостатки, заявитель (представитель заявителя) вправе повторно обратиться с заявлением в отдела торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей администрации ЗАТО г.Североморск в часы приема согласно графику (режиму) работы.

##### 2.4.2. Основания для отказа в выдаче разового талона.

Основаниями для отказа в выдаче разрешения являются недостатки, выявленные в результате проверки документов:

- несоответствие информации, указанной в заявлении, информации, содержащейся в представленных документах;
- недостоверная или искаженная информация, представленная заявителем (представителем заявителя) в документах на получение разового талона.

##### 2.4.3. Должностное лицо, уполномоченное на принятие решения об отказе в выдаче разового талона.

Решение об отказе в выдаче разового талона принимается заместителем главы администрации ЗАТО г.Североморск, осуществляющим общее руководство отделом торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей.

##### 2.5. Информация о перечне необходимых документов для предоставления муниципальной услуги

Перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление по установленной форме (приложение №2);
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;
- копия санитарно-эпидемиологического заключения с ассортиментным перечнем реализуемых товаров;
- копия документа подтверждающего право пользования земельным участком.

#### 2.6. Требования к предоставлению муниципальной услуги

Нормативными, правовыми актами органов местного самоуправления не предусмотрена плата за предоставление муниципальной услуги. Предоставление данной муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

#### Раздел 3.

##### Административные процедуры

#### 3.1. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- прием заявлений и документов, необходимых для получения разового талона;
- проверка документов, установление отсутствия оснований для отказа в выдаче разового талона либо обоснованный отказ в приеме документов при установлении препятствий для приема документов;
- принятие решения о выдаче разового талона либо принятие решения об отказе в выдаче разового талона;
- оформление разового талона либо обоснованного в письменной форме отказа в выдаче;
- выдача разового талона (отказа в выдаче).

##### 3.2. Прием заявлений и требуемых документов

Процедура предоставления муниципальной услуги начинается с приема заявлений и требуемых документов.

Должностное лицо информирует заявителя о требованиях к представлению документов, в том числе:

- заявление на получение разового талона составляется по образцу (приложение №2 к настоящему регламенту);
- заявление заполняется от руки или посредством электронных печатающих устройств;
- заявление на получение разового талона составляется в единственном экземпляре, подписывается заявителем, к нему прикладываются копии документов, предусмотренные пунктом 2.5 настоящего регламента;
- представленные для получения разового талона документы заявителю не возвращаются и хранятся в отделе торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей.

В ходе административной процедуры приема документов при установлении фактов отсутствия необходимых документов или несоответствия представленных документов требованиям настоящего регламента должностное лицо, ответственное за прием документов, устно уведомляет заявителя (представителя заявителя) о наличии недостатков, препятствующих принятию документов, передает пакет документов заявителю (представителю заявителя) и предлагает принять меры по устранению недостатков.

##### 3.3. Рассмотрение заявлений и представленных документов

Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги является личное обращение заявителя (представителя заявителя) с документами, необходимыми для получения разового талона.

##### 3.3.1. Проверка соответствия представленных документов установленным требованиям.

Должностное лицо, ответственное за прием документов, проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- документы имеют надлежащие подписи;
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - без сокращения, с указанием их мест нахождения;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно понять их содержание.

##### 3.3.2. Регистрация принятых документов.

Должностное лицо, ответственное за прием документов, вносит в журнал регистрации принятых документов запись о приеме заявления, проставляет учетный номер и дату приема (дублирует их на заявлении), наименование заявителя, проводит проверку документов.

##### 3.3.3. Проверка документов.

Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, проводит ее на предмет исключения недостатков, являющихся основаниями для отказа в выдаче разрешения в соответствии с пунктом 3.3. настоящего регламента (оформление отказа в выдаче разрешения).

Должностное лицо, ответственное за проведение проверки документов, по результатам проведенной проверки:

- при выявлении в результате проверки документов недостоверной или искаженной информации запрашивает у заявителя подлинник документа или другие доказательства, подтверждающие достоверность представленных документов.

При предоставлении доказательств, подтверждающих подлинность и достоверность документов, должностное лицо, ответственное за проведение проверки документов, согласовывает заявление и подписывает его заместителем главы администрации ЗАТО г.Североморск, осуществляющим общее руководство отделом торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей.

#### 3.3.4. Оформление отказа в выдаче разового талона.

Основанием для подготовки отказа является наличие выявленных в результате проверки:

- несоответствия информации, указанной в заявлении, информации, содержащейся в представленных документах;
- недостоверной или искаженной информации, представленной заявителем (представителем заявителя) в документах на получение разового талона.

Должностное лицо, ответственное за выдачу разового талона, готовит письмо об отказе в его выдаче с указанием оснований для отказа (в двух экземплярах).

Подготовленное письмо об отказе в выдаче разового талона направляется в порядке делопроизводства на подпись заместителю главы администрации ЗАТО г.Североморск, осуществляющему общее руководство отделом торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей, с последующей регистрацией в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

Один экземпляр письма направляется в адрес заявителя. Второй экземпляр подшивается в дело отдела торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей.

Информация об отказе в выдаче разового талона направляется заявителю в письменной форме, дополнительно дублируется по телефону или электронной почте (при наличии контактного телефона или электронного адреса).

#### 3.3.5. Информирование о ходе предоставления услуги.

С момента приема документов на получение разового талона заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение сведений об исполнении документов при помощи телефона, электронной почты или посредством личного посещения в часы согласно графику работы.

Для получения сведений об исполнении документов запрашиваются наименование заявителя, дата подачи и учетный номер заявления.

Заявитель (представитель заявителя) сообщает, на каком этапе подготовки находится представленный им пакет документов.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги после подачи заявления на получение разового талона производится должностным лицом, ведущим прием документов, при личном контакте с заявителем (представителем заявителя), с использованием телефонной связи, посредством электронной почты.

#### 3.4. Подготовка и выдача документов

Основанием для начала оформления разового талона является поступление пакета документов с визой заместителя главы администрации ЗАТО г.Североморск, осуществляющего общее руководство отделом торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей к должностному лицу, ответственному за оформление и выдачу разрешения.

Должностное лицо, ответственное за оформление разового талона:

- оформляет разовый талон в соответствии с формой (приложение 3 к настоящему регламенту).

Разовый талон подписывает начальник отдела торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей администрации ЗАТО г.Североморск.

Должностное лицо, ответственное за оформление разового талона, в порядке делопроизводства:

- выдает разовый талон заявителю (представителю заявителя);
- вносит соответствующую информацию в книгу регистрации выдачи разовых талонов.

#### Порядок выдачи документов

Разовый талон выдается при личном обращении заявителя (представителя заявителя).

Должностное лицо, ответственное за выдачу разового талона:

- устанавливает правомочность представителя заявителя действовать от его имени при получении документа;
- подшивает в дело документы на получение разового талона, достоверность или ее копию;
- регистрирует оформленный разовый талон в журнале регистрации выдачи разовых талонов.

#### Раздел 4.

#### Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

##### 4.1. Порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль за выполнением должностным лицом административных процедур производится заместителем главы администрации ЗАТО г.Североморск, осуществляющим общее руководство отделом торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей, начальником отдела торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей.

##### 4.2. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо, ответственное за выполнение той или иной административной процедуры, назначается начальником отдела торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей администрации ЗАТО г.Североморск.

Должностное лицо, ответственное за прием, оформление и выдачу документов, несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка приема, оформления и выдачи документов;
- правильность внесения записей в журналы регистрации принятых документов, выдачи разовых талонов;
- соблюдение порядка проведения проверки документов;

Персональная ответственность должностного лица закрепляется в его должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### Раздел 5.

#### Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### Приложение №1

#### к Административному регламенту

#### БЛОК-СХЕМА последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги



Условные обозначения

○ Начало или завершение административной процедуры

□ Операция, действие, мероприятие

◇ Ситуация выбора, принятие решения

Приложения №2, 3 к Регламенту не публикуются. С ними можно ознакомиться на сайте: WWW.BARENZ.RU

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.12.2009г.

№1084

**«Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием документов от населения, предприятий, организаций и учреждений закрытого административно-территориального образования город Североморск на согласование въезда в закрытое административно-территориальное образование город Североморск»**

Во исполнение Постановления администрации ЗАТО г.Североморск от 12.05.2009 №394 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация муниципального образования ЗАТО г.Североморск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Управления делами администрации ЗАТО г.Североморск по предоставлению муниципальной услуги «Прием документов от населения, предприятий, организаций и учреждений закрытого административно-территориального образования город Североморск».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Североморские вести».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации ЗАТО г.Североморск Долгушину И.Г.

*В.И.ВОЛОШИН, Глава муниципального образования ЗАТО г.Североморск.*  
Утвержден  
Постановлением администрации  
ЗАТО г.Североморск  
от 29.12.2009 №1084

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по исполнению муниципальной услуги «Прием документов от населения, предприятий, организаций и учреждений закрытого административно-территориального образования город Североморск на согласование въезда в закрытое административно-территориальное образование город Североморск»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием документов от населения, предприятий, организаций и учреждений закрытого административно-территориального образования город Североморск на согласование въезда в закрытое административно-территориальное образование город Североморск» (далее - Административный регламент и муниципальная услуга соответственно) разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, определения условий для получателей муниципальной услуги.

1.2. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляет Управление делами администрации закрытого административно-территориального образования город Североморск (далее - ЗАТО г.Североморск).

1.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

- отделом Управления Федеральной службы безопасности России по Мурманской области в городе Североморске (далее ОУФСБ РФ);
- военной комендатурой Североморского гарнизона (далее ВКГ);
- штабом Северного флота;
- иными организациями, без взаимодействия с которыми невозможно надлежащее исполнение административных процедур.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «О закрытом административно-территориальном образовании» от 14.07.92 №3297-1;
- Законом Российской Федерации «О государственной тайне» от 21.07.93 №5486-1;
- Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 №115-ФЗ;
- Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 №59-ФЗ;
- Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения об обеспечении особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Министерства обороны Российской Федерации» от 26.06.98 №655;
- Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, принят Решением городского Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 22.12.2005 №100;
- Положением «О порядке обеспечения особого режима в ЗАТО г.Североморск», утвержденном Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 20.08.98 №420;
- Инструкцией по пропускному режиму в закрытом административно-территориальном образовании город Североморск, утвержденной Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 11.07.2006 №497
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и муниципального образования город Североморск.

**2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

2.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

- заявление (с указанием сведений о въезжающих, причин въезда, сроков нахождения на территории ЗАТО) - во всех случаях (приложение к Административному регламенту);
- копий паспортов въезжающих (стр. 2, 3, 5) - во всех случаях.

Также необходимо приложить нижеуказанные документы в зависимости от ситуации:

- копия паспорта заявителя (стр. 2, 3, 5) или копия свидетельства о рождении ребенка до 14 лет - в случае приглашения на день рождения, юбилей;
- копия свидетельства о браке - в случае приглашения на годовщину свадьбы;
- копия приглашения из ЗАГСа - в случае приглашения на свадьбу;
- копия справки из медицинского учреждения - в случае приглашения для ухода за тяжелобольным или престарелым гражданином;
- копия справки о смерти либо свидетельство о смерти - в случае участия в похоронах или днях поминовения;
- копия свидетельства о рождении ребенка до 14 лет, справка из учебного заведения, фотография, копия паспорта одного из родителей (стр. 2, 3, 5) - в случае самостоятельного проезда ребенка до 14 лет к месту учебы за пределы ЗАТО;
- копия свидетельства о собственности - в случае наличия собственности на территории ЗАТО;
- копия справки о захоронении, копии документов, подтверждающих родство с умершим (свидетельство о рождении, о браке и т.п.) - в случае проезда к месту захоронения родственника (ов);
- копия ордера - при социальном найме жилья, копия договора - при коммерческом найме жилья.

Документы, необходимые для оформления пропуска для въезда юридических лиц (индивидуальных предпринимателей):

- ходатайство (с указанием списков въезжающих, причин въезда, сроков нахождения на территории ЗАТО);
- копии трудовых книжек либо трудовых договоров (заверенные);
- копии договоров на оказание услуг либо выполнение работ на территории города Североморска;
- копии паспортов въезжающих (стр. 2, 3, 5);
- копия договора аренды помещения, находящегося на территории ЗАТО (если есть аренда).

2.2. Порядок обращения в структурное подразделение администрации для предоставления пакета документов и получения результата муниципальной услуги.

а) Заявитель обращается в структурное подразделение администрации с необходимым комплектом документов лично, через законного представителя либо путем направления необходимых документов по почте.

б) Место нахождения отдела: город Североморск, ул.Ломоносова, 4, кабинет №28.

в) Почтовый адрес отдела: 184602, город Североморск, ул.Ломоносова, 4, кабинет №28.

г) Часы работы отдела по оказанию муниципальной услуги:  
Понедельник 14.30 - 17.00  
Вторник 10.00 - 12.30  
Среда 14.30 - 17.00  
Пятница 14.30 - 17.00

Прием документов для получения муниципальной услуги производится

без предварительной записи, в порядке очередности.

Заявители, имеющие установленное действующим законодательством Российской Федерации право внеочередного приема, принимаются вне очереди. В экстренных случаях (смерть, тяжелая болезнь) необходимый пакет документов можно представить с понедельника по пятницу с 08.30 до 17.00, перерыв 13.00-14.30.

2.3. Порядок информирования о муниципальной услуге. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- при личном обращении;
- по телефону: 8 (81537) 4-95-28;
- по письменным обращениям;
- на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:  
- срок рассмотрения заявлений на получение разрешения въезда в ЗАТО г.Североморск граждан Российской Федерации - 10 рабочих дней с момента поступления надлежащим образом оформленных документов;

- срок рассмотрения заявлений на получение разрешения въезда в ЗАТО г.Североморск в экстренных случаях (похороны, тяжелая болезнь) - 1 сутки.

2.5. Перечень оснований для отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги:

- при наличии административного наказания за нарушение особого режима в ЗАТО г.Североморск, совершенное в течение года;
- если лицо сообщило о себе заведомо ложные сведения;
- при отсутствии обоснования необходимости въезда (пребывания) на территорию ЗАТО г.Североморск;
- при невозврате установленным порядком пропуска для въезда в ЗАТО г.Североморск при предыдущем посещении;
- при отсутствии согласования с органами ФСБ России;
- при отсутствии у заявителя документов, подтверждающих необходимость получения муниципальной услуги;

- предоставленные заявителем документы содержат неполные сведения либо утратившие юридическую силу.
- 2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**3. Административные процедуры**  
3.1. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

- Основанием для начала административного действия является обращение заявителя в администрацию города или непосредственно в соответствующее структурное подразделение администрации города лично, через законного представителя либо путем направления необходимых документов по почте, в т.ч. в электронном виде;

- прием документов ведет специалист отдела (далее - специалист) в соответствии с должностной инструкцией;

- специалист, ответственный за прием документов, подтверждающих необходимость получения муниципальной услуги, устанавливает соответствие представляемых заявителем документов;

- в случае несоответствия представляемых заявителем документов специалист указывает заявителю на имеющееся несоответствие;

- в случае получения несоответствующих документов по почте ответ заявителю направляется способом, указанным им в запросе. В случае отсутствия такого указания ответ направляется по почте по месту жительства заявителя;

- в случае соответствия представляемых заявителем документов специалист осуществляет их прием и регистрацию в журнале входящих документов;

- заявители, представившие в отдел документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке должны быть проинформированы специалистом о сроках завершения оформления документов, месте и времени их получения;

- максимальный срок выполнения действия не должен превышать 15 минут (в зависимости от сложности рассматриваемого вопроса);

- принятые к рассмотрению документы передаются на согласование должностным лицам, ответственным за исполнение данной функции.

При невозможности принятия положительного решения, специалист готовит письменное сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В сообщении указываются причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в предоставлении услуги со ссылкой на нормативные правовые акты, на основании которых это решение принято.

3.2. Формы и порядок контроля за совершением действий и принятием решения.

- Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляет руководитель, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги;

- персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства;

- периодичность осуществления текущего контроля устанавливает руководитель, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги;

- контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

3.3. Способ фиксации результата выполнения действия по предоставлению муниципальной услуги - регистрация принятых на согласование документов в «Журнале входящих документов» (журнальный).

3.4. Результат действия и порядок передачи результата. Конечными результатами действия могут являться:

- передача согласованных документов заявителя в военную комендатуру Североморского гарнизона либо штаб Северного флота с целью оформления пропуска либо специального разрешения для въезда на территорию ЗАТО г.Североморск;
- сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

- Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) сотрудников в досудебном порядке путем обращения к вышестоящему руководству администрации города;

- заявители имеют право обратиться с жалобой лично, через своего законного представителя или направить письменное обращение, жалобу вышестоящему руководству администрации города;

- жалоба на действия (бездействие) сотрудников и уполномоченных лиц подается в письменной форме;

- в жалобе, подписанной лично заявителем либо его законным представителем, указываются причины несогласия с обжалуемыми действиями (бездействиями), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить;

- к жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные обстоятельства. В таком случае заявителем приводится перечень прилагаемых документов;

- жалоба рассматривается уполномоченными лицами в течение 30 дней со дня ее регистрации.

Сотрудники, уполномоченные на рассмотрение жалоб:

- обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;
- по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов заявителя;
- уведомляют гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с компетенцией.

По результатам рассмотрения жалобы должно быть принято решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерными обжалованных действий (бездействия) и решения либо об отказе в удовлетворении требований.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

Жалоба заявителя не рассматривается в следующих случаях:

- отсутствие сведений об обжалуемых действиях (бездействиях) и решении (в чем выразилось, кем принято), о фамилии заявителя, почтовом адресе или адресе электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;
- отсутствие подписи заявителя;
- содержание ненужных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудника отдела либо уполномоченного должностного лица, а также членов его семьи;
- текст письменной жалобы не поддается прочтению;
- если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми

жалобами, и при этом не приводятся новые доводы и обстоятельства. Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется заявителю не позднее 30 дней с момента ее регистрации.

Приложение

к Административному регламенту

**ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЙ**

**для подачи документов на согласование въезда в ЗАТО г.Североморск**

1. Форма заявления при наличии договора социального найма.

Главе муниципального образования  
ЗАТО г.Североморск  
В.И.Волошину  
от Ф И О,  
телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас разрешить въезд в г.Североморск на 30 суток с \_\_\_\_ по \_\_\_\_ для регистрации по месту пребывания в связи с заключением **договора социального найма** жилого помещения № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ по адресу: г.\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_, д.\_\_\_\_, кв.\_\_\_\_ следующим гражданам:

1. Ф И О (полностью), год рождения; паспортные данные (серия, номер, когда и какой организацией выдан документ); гражданство.  
2. И т.д.

Дата

Подпись

2. Форма заявления при наличии договора коммерческого найма.

Главе муниципального образования  
ЗАТО г.Североморск  
В.И.Волошину  
от Ф И О,  
телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас разрешить въезд в г.Североморск на 30 суток с \_\_\_\_ по \_\_\_\_ для регистрации по месту пребывания в связи с заключением **договора коммерческого найма** жилого помещения № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ в доме, состоящем на балансе МУП СЖКХ, по адресу: г.\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_, д.\_\_\_\_, кв.\_\_\_\_ следующим гражданам:

1. Ф И О (полностью), год рождения; паспортные данные (серия, номер, когда и какой организацией выдан документ); гражданство.  
2. И т.д.

Дата

Подпись

3. Форма заявления при наличии собственности в ЗАТО г.Североморск.

Главе муниципального образования  
ЗАТО г.Североморск  
В.И.Волошину  
от Ф И О,  
телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас разрешить въезд в г.Североморск с \_\_\_\_ по \_\_\_\_ для регистрации по месту пребывания в связи с **наличием собственности** (квартиры) на территории г.Североморска по адресу: г.\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_, д.\_\_\_\_, кв.\_\_\_\_ следующим гражданам:

1. Ф И О (полностью), год рождения; паспортные данные (серия, номер, когда и какой организацией выдан документ); гражданство.  
2. И т.д.

Дата

Подпись

4. Форма заявления для оформления справки для проезда к месту учебы.

Главе муниципального образования  
ЗАТО г.Североморск  
В.И.Волошину  
от Ф И О,  
телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас выдать справку для проезда через КПП Североморск-Мурманск моему (ей) сыну (дочери) Ф.И.О \_\_\_\_\_ дата рождения, учащемуся (йса) \_\_\_\_\_ на период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_г.

Дата

Подпись

5. Форма заявления (стандартная) для въезда в связи с днем рождения, свадьбой, похоронами, юбилеем, днем поминовения, годовщиной свадьбы, к месту захоронения.

Главе муниципального образования  
ЗАТО г.Североморск  
В.И.Волошину  
от Ф И О,  
проживающ\_\_ по адресу:  
телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить въезд в г.Североморск с \_\_\_\_ по \_\_\_\_ для (в связи с) \_\_\_\_\_ следующим гражданам:

1. Ф И О (полностью), год рождения, паспортные данные (серия, номер, когда и какой организацией выдан), адрес регистрации, гражданство.  
2. И т.д.

Дата

Подпись

6. Форма заявления физического лица (индивидуального предпринимателя) на оформление пропуска для въезда в ЗАТО г.Североморск

Угловой штамп организации

**Главе муниципального образования  
ЗАТО г.Североморск**

Прошу разрешить въезд на территорию ЗАТО г.Североморск ниже перечисленным работникам организации

(полное наименование юридического лица,

номер по ЕГРЮЛ, ИНН, юридический адрес)

Цель въезда \_\_\_\_\_  
(указать подробно причину въезда, содержание планируемых работ (услуг))

Срок пребывания в ЗАТО с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Транспорт \_\_\_\_\_

(указать транспорт, на котором работник въезжает в ЗАТО)

№ п/п	Должность	Фамилия, имя, отчество, дата, место рождения	Реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, место жительства гражданина
1.			
2.			
3.			

С инструкцией по пропускному режиму в ЗАТО г.Североморск работники, въезжающие в ЗАТО, ознакомлены. По истечении срока действия пропуска будут сданы по месту выдачи.

**Перечень документов**, прилагаемых к заявлению, подтверждающих наличие трудовых отношений и обоснованность нахождения на территории ЗАТО г.Североморск:

1. Ксерокопии трудовых книжек, трудовые договоры.  
2. Договоры на выполнение работ, оказание услуг.

М. П.

(Подпись руководителя)

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.12.2009г. №1085

**«Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление внеплановых проверок по жалобам потребителей»**

Во исполнение Постановления администрации ЗАТО г.Североморск от 12.05.2009 №394 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация муниципального образования ЗАТО г.Североморск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Осуществление внеплановых проверок по жалобам потребителей».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Североморские вести».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО г.Североморск Распову Р.К.

*В.И.ВОЛОШИН, Глава муниципального образования ЗАТО г.Североморск.*

Утвержден

Постановлением администрации

ЗАТО г.Североморск

от 29.12.2009 №1085

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по исполнению муниципальной функции «Осуществление  
внеплановых проверок по жалобам потребителей»**

**1. Общие положения**

Административный регламент исполнения муниципальной функции по предоставлению внеплановых проверок индивидуальных предпринимателей и юридических лиц на территории ЗАТО г.Североморск определяет порядок осуществления отделом торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей администрации ЗАТО г.Североморск (далее - отдел) проверок с целью выявления по жалобам потребителей товаров (работ, услуг) ненадлежащего качества, а также опасных для жизни, здоровья, имущества потребителей и окружающей среды.

1. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.93 (в редакции последних изменений);

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции последних изменений);

- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в редакции последних изменений);

- Федеральным законом от 07.02.92 №2300-1-ФЗ «О защите прав потребителей» (в редакции последних изменений);

- Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в редакции последних изменений);

- иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в области защиты прав потребителей;

- Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, принятым Решением городского Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 22.12.2005 №100 (в редакции последних изменений);

- Положением об отделе торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей администрации ЗАТО г.Североморск, утвержденным Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 08.07.2009 №583;

- Распоряжением администрации ЗАТО г.Североморск от 10.03.2009 №214-р «Об утверждении должностных инструкций сотрудников отдела торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей».

2. **Результат исполнения муниципальной функции.** Результатом исполнения муниципальной функции является:

- составление акта о проведенной внеплановой проверке в соответствии с требованиями настоящего Регламента,

- в случае если в результате проверки по жалобе потребителя выявлены товары (работы, услуги) ненадлежащего качества, а также опасные для жизни, здоровья, имущества потребителей и окружающей среды - незамедлительное направление извещения в федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за качеством и безопасностью товаров (работ, услуг).

3. **Муниципальная функция осуществляется отделом на безвозмездной основе.**

2. **Административные процедуры**

1. Последовательность действий при исполнении муниципальной функции по предоставлению внеплановых проверок по жалобам потребителей представлена в блок-схеме, приведенной в приложении №1 к данному Регламенту.

2. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление в органы местного самоуправления от потребителя жалоб о фактах нарушения прав потребителей.

3. При проведении внеплановой проверки объектом проверки являются заявленные потребителем факты, послужившие причиной внеплановой проверки.

4. Порядок проведения внеплановой проверки по жалобам потребителей.

4.1. Мероприятия по проведению внеплановых проверок по жалобам потребителей проводятся на основании соответствующего распоряжения начальника отдела (приложение №2).

В распоряжении указывается:

- основания для издания распоряжения, предусмотренные настоящим Регламентом;

- правовые основания проведения внеплановой проверки. В том числе нормативно-правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке;

- номер и дата распоряжения о проведении внеплановой проверки;

- наименование органа, осуществляющего внеплановую проверку;

- должность, фамилия, имя и отчество должностного лица, которому поручается проведение внеплановой проверки, а в случае назначения комплексной проверки - должности, фамилии, имени и отчества руководителя проверки и должностных лиц, входящих в состав группы;

- наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого назначается внеплановая проверка;

- цель, задачи и предмет проведения внеплановой проверки;

- дата и время начала и окончания проверки.

4.2. О проведении внеплановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель заблаговременно уведомляются уполномоченным лицом отдела.

4.3. Мероприятия по проведению внеплановых проверок производятся с момента предъявления уполномоченным лицом отдела руководителю или иному должностному лицу юридического лица либо индивидуальному предпринимателю распоряжения о проведении внеплановой проверки одновременно со своим служебным удостоверением.

4.4. В рамках мероприятий по проведению внеплановой проверки осуществляются:

- проверка фактов, изложенных в жалобе потребителя;

- анализ документов и представленной информации.

4.4.1. Проверка фактов, изложенных в жалобе потребителя, осуществляется в присутствии руководителя или иного уполномоченного руководителя должностного лица, индивидуального предпринимателя.

Во время проверки фиксируются факты нарушений требований законодательства РФ о защите прав потребителей, о чем вносятся соответствующие записи в акт.

4.4.2. В ходе проверки фактов, заявленных потребителем в жалобе, осуществляется также анализ документов и представленной информации. Должностное лицо, осуществляющее внеплановую проверку, вправе потребовать для ознакомления документацию, необходимую для оценки соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения в области защиты прав потребителей.

При отказе руководителя проверяемого объекта или уполномоченного должностного лица, индивидуального предпринимателя предоставить вышеуказанную документацию об этом делается пометка в акте.

5. Порядок оформления результатов проверки.

По результатам внеплановой проверки уполномоченными лицами отдела, проводящими проверку, составляется акт в двух экземплярах (приложение №3).

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование отдела, осуществляющего муниципальную функцию;

3) дата и номер распоряжения на проведение внеплановой проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших внеплановую проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения внеплановой проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных по жалобе потребителя товаров (работ, услуг) ненадлежащего качества, а также опасных для жизни, здоровья, имущества потребителей и окружающей среды;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле отдела.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, вправе представить в администрацию ЗАТО г.Североморск в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений.

6. Меры, предпринимаемые должностными лицами, исполняющими муниципальную функцию по проведению внеплановых проверок по жалобам при выявлении нарушений в ходе проверки.

В случае если по результатам проверки по жалобе потребителя будут выявлены товары (работы, услуги) ненадлежащего качества, а также опасные для жизни, здоровья, имущества потребителей и окружающей среды, должностное лицо, осуществляющее проверку, обязано доложить об указанных обстоятельствах начальнику отдела.

После принятия начальником отдела соответствующего решения в федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за качеством и безопасностью товаров (работ, услуг), направляется письменное извещение (приложение №4).

7. Срок проведения проверок.

Внеплановые проверки по жалобам потребителей о нарушении законодательства в сфере защиты прав потребителей осуществляются в течение месяца.

8. Ограничения при проведении проверок.

При проведении внеплановых проверок должностное лицо (должностные лица) органов местного самоуправления не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к полномочиям органов местного самоуправления;

- требовать представления документов, информации, образцов (проб) продукции, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;

- превышать установленные сроки проведения внеплановых проверок.

9. Обязанности должностных лиц органов местного самоуправления при проведении внеплановой проверки:

1) перед началом проведения внеплановой проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица ознакомить их с положениями настоящего Регламента;

2) в полной мере и надлежащим образом исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия;

3) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проверка которых проводится;

4) проводить внеплановую проверку на основании распоряжения начальника отдела;

5) проводить внеплановую проверку только во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения начальника отдела;

6) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

8) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя с результатами проверки;

9) при принятии решений о необходимости направления извещения в федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за качеством и безопасностью товаров (работ, услуг), объективно учитывать тяжесть выявленного нарушения, потенциальную опасность для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Регламентом;

12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3. **Ответственность должностных лиц за надлежащее исполнение муниципальной функции**

1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной функции, принятием решений специалистами осуществляется начальником отдела.

2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами положений Административного регламента.

3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения соблюдения положений Административного регламента, виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. **Обжалование действий и решений должностных лиц**

1. Действия должностных лиц, ответственных за исполнение муниципальной функции, а также обоснованность принимаемых ими решений в ходе проведения внеплановых проверок по жалобам потребителей, могут быть обжалованы письменно руководителю отдела, заместителю главы администрации ЗАТО г.Североморск или главе администрации ЗАТО г.Североморск.

Основанием для начала досудебного обжалования является поступление жалобы, представленной заявителем лично или направленной в виде почтового отправления в администрацию ЗАТО г.Североморск.

Письменная жалоба руководителя (представителя) юридического лица, индивидуального предпринимателя должна содержать:

- наименование органа, в который подается жалоба;

- полное наименование юридического лица, данные индивидуального предпринимателя;

- контактный почтовый адрес;

- предмет жалобы;

- причину несогласия с обжалуемым решением, действием должностного лица уполномоченного органа;

- документы и материалы или их копии, подтверждающие изложенные обстоятельства;

- личную подпись заявителя (либо руководителя юридического лица) и дату. Дополнительно в жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица, действие, решение которого обжалуется (при наличии информации), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия либо об отказе в удовлетворении обращения.

Ответ на обращение готовится и направляется заявителю в срок до 30 дней со дня регистрации обращения. В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

В рассмотрении обращения заявителю отказывается в следующих случаях:

- в случае отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии должностного лица уполномоченного органа (в чем выразилось, кем принято), о заявителе (фамилия, имя, отчество физического лица, подпись, наименование юридического лица, контактный почтовый адрес);

- если лицом представлено обращение, повторяющее текст предыдущего обращения, на которое дан ответ; при этом заявителю направляются уведомления о ранее данных ответах или копии этих ответов.

2. Обращение заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении вопросов.

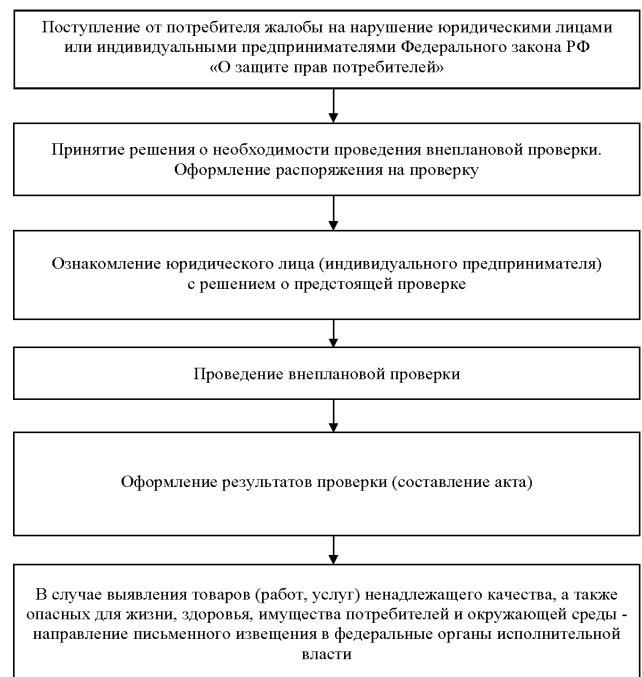
3. Заявитель имеет право на получение от структурного подразделения, ответственного за исполнение муниципальной функции, информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Документы и информация предоставляются по письменному запросу заявителя в порядке, установленном для рассмотрения обращений и заявлений граждан и организаций.

4. Заявитель вправе обжаловать действия должностных лиц структурного подразделения при предоставлении муниципальной функции в органы прокуратуры, а также в судебном порядке в соответствии с гражданским процессуальным законодательством.

Приложение №1

к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА  
исполнения муниципальной функции «Осуществление внеплановых проверок по жалобам потребителей»**



Приложения №2, 3, 4 к Регламенту не публикуются. С ними можно ознакомиться на сайте: [WWW.BARENZ.RU](http://WWW.BARENZ.RU)

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.12.2009г.

№1086

**«Об отделении уполномоченного органа по исполнению отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству и иных полномочий в отношении совершеннолетних граждан»**

В соответствии с Законом Мурманской области от 17.12.2009 №1177-01-ЗМО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству и иными полномочиями в отношении совершеннолетних граждан» администрация муниципального образования ЗАТО г.Североморск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить отдел социальной защиты населения администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск (**Нагорный Б.Л.**) уполномоченным органом по исполнению отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству и иных полномочий в отношении совершеннолетних граждан, переданных органам местного самоуправления ЗАТО г.Североморск в соответствии с законодательством Мурманской области.

2. Отделу социальной защиты населения администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск (**Нагорный Б.Л.**):

2.1. В срок до 30.12.2009 представить на утверждение штатное расписание отдела социальной защиты населения администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск, составленное с учетом обеспечения функций по исполнению отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству и иных полномочий в отношении совершеннолетних граждан.

2.2. Подготовить проекты изменений в Положение об отделе социальной защиты населения администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск, в другие муниципальные правовые акты ЗАТО г.Североморск в связи с определением уполномоченного органа по исполнению отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству и иных полномочий в отношении совершеннолетних граждан.

2.3. По согласованию с исполнительным органом государственной власти Мурманской области, осуществляющим функции в сферах здоровья и социального развития, осуществить прием личных дел граждан, находящихся под опекой (попечительством), другие документы в сфере опеки и попечительства в отношении совершеннолетних.

3. Управлению финансов администрации ЗАТО г.Североморск (**Носова Р.Ф.**) сведения, поступающие из областного бюджета в виде субвенций на указанные цели, направлять отделу социальной защиты населения администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью и заявками на финансирование.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2010 года и действует при условии, если законом Мурманской области об областном бюджете на очередной финансовый год предусмотрено предоставление бюджету муниципального образования ЗАТО г.Североморск субвенций из регионального фонда компенсаций, образованного в составе областного бюджета на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству и иных полномочий в отношении совершеннолетних граждан.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Североморские вести».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО г.Североморск **Аляхрицкого Б.Е.**

*В.И.ВОЛОШИН, Глава муниципального образования ЗАТО г.Североморск.*



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.12.2009г.

№1080

**«Об утверждении транспортной схемы социально значимых  
внутримуниципальных маршрутов и Порядка  
предоставления в 2010 году компенсации перевозчикам,  
осуществляющим регулярные пассажирские перевозки  
по социально значимым внутримunicipальным маршрутам  
в форме субсидий»**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 7 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 6 статьи 7 Закона Мурманской области от 13.07.2009 №1133-01-ЗМО «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Мурманской области», в целях создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения на социально значимых внутримunicipальных маршрутах, а также в целях социальной защиты интересов населения администрация ЗАТО г.Североморск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления в 2010 году компенсации перевозчикам, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки по социально значимым внутримunicipальным маршрутам в форме субсидий (далее Порядок).

2. Утвердить транспортную схему социально значимых внутримunicipальных маршрутов ЗАТО г.Североморск согласно приложению №2.

3. Комитету по развитию городского хозяйства администрации ЗАТО г.Североморск (Шаталов В.Д.):

3.1. Заключить договоры (контракты) о предоставлении компенсации в форме субсидий на возмещение недополученных доходов, связанных с оказанием услуг по перевозке пассажиров на социально значимых внутримunicipальных маршрутах с автотранспортными организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Довести Порядок, утвержденный настоящим постановлением, до сведения автотранспортных организаций, оказывающих услуги по перевозке пассажиров на социально значимых внутримunicipальных маршрутах.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2010 года.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Североморские вести».

*В.И.ВОЛОШИН, Глава муниципального образования ЗАТО г.Североморск.*

Утвержден  
Постановлением администрации  
ЗАТО г.Североморск  
от 25.12.2009 №1080

**ПОРЯДОК**

**предоставления в 2010 году компенсации перевозчикам,  
осуществляющим регулярные пассажирские перевозки по социально  
значимым внутримunicipальным маршрутам в форме субсидий**

1. Настоящий Порядок определяет условия предоставления компенсации перевозчикам, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки по социально значимым внутримunicipальным маршрутам, в форме субсидий из бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск на возмещение недополученных доходов, связанных с оказанием услуг по перевозке пассажиров на социально значимых внутримunicipальных маршрутах.

2. Право на получение компенсации в форме субсидий имеют транспортные организации, осуществляющие регулярные пассажирские перевозки автомобилей общего пользования (кроме такси и маршрутных такси), при условии соблюдения всех объемов перевозок, в соответствии с транспортной схемой (приложение №2 к настоящему постановлению), а также по тарифам, регулируемым правительством Мурманской области, с предоставлением всех льгот на проезд, установленных федеральным и региональным законодательством и нормативными правовыми актами Мурманской области.

Обязательным условием для предоставления компенсации в форме субсидий является ведение транспортными организациями раздельного учета доходов и расходов по данным видам перевозок.

Предоставление компенсации в форме субсидий осуществляется в целях возмещения автотранспортным организациям недополученных доходов, связанных с оказанием услуг по перевозке пассажиров на социально значимых внутримunicipальных маршрутах, по согласованным расписаниям движения и по регулируемым тарифам.

3. Компенсация в форме субсидий предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Комитету по развитию городского хозяйства администрации ЗАТО г.Североморск (далее - главный распорядитель) в сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск по разделу 0400 «Национальная экономика», подразделу 0408 «Транспорт», целевой статье расходов 3030299 «Возмещение недополученных доходов автотранспортным предприятиям, связанным с оказанием услуг по перевозке пассажиров на социально значимых внутримunicipальных маршрутах», ввиду расходов 006 «Субсидии юридическим лицам» классификации расходов бюджетов.

4. Объем компенсации в форме субсидий не должен превышать разницу между фактически произведенными обоснованными расходами от эксплуатационной деятельности в связи с организацией пассажирских перевозок на социально значимых внутримunicipальных (городских и пригородных) маршрутах и фактически полученными доходами от реализации проездных документов по регулируемым тарифам, обусловленным количеством перевезенных пассажиров, в том числе на возмещение выпадающих доходов от предоставления льгот по провозной плате.

5. При определении расходов от эксплуатационной деятельности применяется фактическая себестоимость пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования на социально значимых внутримunicipальных маршрутах по данным бухгалтерского учета исходя из следующей группировки расходов по элементам:

$Rc/c = Rpз + Rotч + Rтоп + Rсм + Rш + Rто + Ra + Rнакл$ ,  
где:

Rc/c - фактические расходы, включаемые в себестоимость перевозок за отчетный период;

Rпз - расходы на оплату труда водителей и кондукторов автобусов конкретного маршрута, определенные в соответствии с утвержденными в организации почасовыми тарифными ставками. Отражаются фактические расходы на оплату труда за отчетный период на основании данных бухгалтерского учета;

Rотч - обязательные отчисления по единому социальному налогу и социальному страхованию от несчастных случаев. Отражаются обязательные отчисления за отчетный период по единому социальному налогу, начисленному в соответствии со ст.236 Налогового кодекса Российской Федерации и социальному страхованию от несчастных случаев, начисленных в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.03.2000 №184. Все расходы начисляются от расходов на оплату труда водителей и кондукторов автобусов;

Rтоп - расходы на топливо. Отражаются фактические расходы за отчетный период исходя из фактического пробега конкретной марки автобуса (на основании путевых листов), научно обоснованных норм расхода и цен на топливо, в соответствии с распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации (по данным бухгалтерского учета);

Rсм - расходы на смазочные и прочие эксплуатационные материалы. Отражаются фактические расходы за отчетный период исходя из фактического пробега конкретной марки автобуса, на основании путевых листов, научно обоснованных норм расхода и цен на горюче-смазочные материалы, в соответствии с нормами расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте по данным бухгалтерского учета;

Rш - расходы на автомобильную резину (износ и ремонт). Отражаются фактические расходы за отчетный период для конкретной марки автобуса, работающего на конкретном маршруте, исходя из научно обоснованных норм и цен, в соответствии с правилами и положениями, утвержденными Министерством транспорта Российской Федерации (по данным бухгалтерского учета);

Rто - расходы на проведение технического обслуживания и эксплуатационного ремонта конкретной марки автобусов, работающих на конкретном маршруте. Отражаются фактические расходы за отчетный период на проведение технического обслуживания и эксплуатационного ремонта исходя из научно обоснованных норм и цен, в соответствии с Положением о техническом обслуживании и текущем ремонте подвижного состава автомобильного транспорта, утвержденным Минавтотрансом РСФСР 20.09.1984, на основании данных бухгалтерского учета;

Pa - амортизационные отчисления. Отражаются затраты в виде амортизационных отчислений конкретной марки автобусов, работающих на конкретном маршруте в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 №1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

Rнакл. - накладные расходы. Отражаются затраты, связанные с обслуживанием и управлением пассажирским автотранспортом. Распределение накладных расходов производится способом, предусмотренным учетной политикой автотранспортного предприятия, и отнесенными на данный вид перевозок согласно транспортной схемы (приложение №2 к настоящему постановлению).

6. Основанием для предоставления компенсации в форме субсидий является договор (контракт) о предоставлении компенсации в форме субсидий, заключенный в установленном законодательством Российской Федерации порядке главным распорядителем с автотранспортными организациями, устанавливающий условия:

- порядка предоставления компенсации;
- порядка расчета объема компенсации;
- порядка возврата компенсации в форме субсидий в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

7. Для получения компенсации в форме субсидий автотранспортные организации ежемесячно, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в адрес главного распорядителя заверенный печатью организации, подписью руководителя и главного бухгалтера отчет о фактически полученных доходах и расходах в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров на социально значимых внутримunicipальных маршрутах на первое число месяца, следующего за отчетным (приложение к настоящему Порядку).

8. Главный распорядитель на основании документов, представленных автотранспортными организациями, определяет сумму, которую необходимо возместить, и представляет в Управление финансов администрации ЗАТО г.Североморск:

- ежемесячно, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, бюджетную заявку;
- ежемесячно, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет, связанный с использованием компенсации в форме субсидий по показателям: доходы, расходы, результат, сумма субсидий.

9. Субсидии направляются Управлением финансов администрации ЗАТО г.Североморск главному распорядителю на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка.

10. Главный распорядитель в пределах лимитов бюджетных обязательств, учтенных на его лицевом счете получателя средств бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск и объемов финансирования расходов бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск, осуществляет перечисление компенсации в форме субсидий на расчетные счета автотранспортных организаций в соответствии с настоящим Порядком.

11. Компенсация в форме субсидии за последний месяц года предоставляется не позднее 20 декабря текущего года в пределах остатка неиспользованных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год в размере, не превышающем среднемесячного размера субсидии за истекший период (11 месяцев). В случае если объем предоставленных за декабрь отчетного года субсидий превышает указанный в отчете организации за данный период объем возмещения недополученных доходов, сумма превышения по итогам отчетного года подлежит возврату в бюджет муниципального образования ЗАТО г.Североморск до 31 января года, следующего за отчетным.

12. При нарушении автотранспортными организациями условий, установленных при предоставлении компенсации в форме субсидий, ее возврат осуществляется в порядке, установленном договором (контрактом), указанным в пункте 7 настоящего Порядка.

13. Ответственность за несоблюдение настоящего Порядка и достоверность и своевременность предоставляемых сведений, заявок и отчетов в Управление финансов администрации ЗАТО г.Североморск возлагается на главного распорядителя и получателей бюджетных средств.

14. Контроль за целевым использованием и соблюдением условий, установленных при предоставлении компенсации в форме субсидий, осуществляет главный распорядитель.

*Приложения к Регламенту не публикуются. С ними можно ознакомиться на сайте: WWW.BARENZ.RU*

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.12.2009г.

№1072

**«Об утверждении Положения об оплате труда работников  
централизованных бухгалтерий со статусом  
юридического лица»**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, в целях упорядочения оплаты труда работников централизованных бухгалтерий, наделенных статусом юридического лица, администрация муниципального образования ЗАТО г.Североморск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников централизованных бухгалтерий со статусом юридического лица

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 01 ноября 2009 года.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Североморские вести».

*В.И.ВОЛОШИН, Глава муниципального образования ЗАТО г.Североморск.*

Утверждено  
Постановлением администрации  
ЗАТО г.Североморск  
от 25.12.2009 №1072

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об оплате труда работников централизованных бухгалтерий со  
статусом юридического лица**

Настоящее положение об оплате труда вводится в целях упорядочения оплаты труда работников централизованных бухгалтерий, наделенных статусом юридического лица органами местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников централизованных бухгалтерий, наделенных статусом юридического лица, и распространяется на категории работников, указанных в статье 2.

Настоящее положение предусматривает порядок оплаты труда и определяет общие принципы материального стимулирования работников централизованных бухгалтерий, а также усиления их социальной защищенности.

**Статья 1. Общие положения.**

1. Оплата труда работников централизованных бухгалтерий состоит из должностного оклада и иных дополнительных выплат, предусмотренных законодательством РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск и настоящим Положением.

К должностному окладу и иным выплатам устанавливается районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенные законодательством РФ, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

2. Оплата труда производится за счет средств бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

3. Изменение в системе оплаты труда работников централизованных бухгалтерий осуществляется путем внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

**Статья 2. Должностные оклады работников централизованных бухгалтерий.**

Должностные оклады работников централизованных бухгалтерий устанавливаются в зависимости от занимаемой должности в следующих размерах:

<i>Наименование должности</i>	<i>Оклад</i>
<b>Старшие должности:</b>	
Руководитель	4 696
Главный бухгалтер	4 227
Заместитель главного бухгалтера	4 128
Руководитель группы	3 559
Ведущий бухгалтер, экономист, специалист	3 365
<b>Младшие должности:</b>	
Бухгалтер I категории, экономист I категории, бухгалтер-ревизор I категории, статистик I категории	3 006
Бухгалтер II категории, экономист II категории, кассир II категории, статистик II категории	2 255

**Статья 3. Иные дополнительные выплаты.****1. Надбавки к должностному окладу.**

Работникам централизованных бухгалтерий устанавливаются следующие ежемесячные надбавки к должностному окладу:

- за централизацию учета в размере 20 процентов;
- за сложность и напряженность:
- 50-110% должностного оклада работникам централизованных бухгалтерий, занимающим старшие должности;
- 30-100% должностного оклада работникам централизованных бухгалтерий, занимающим младшие должности.

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

- Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (по специальности) в централизованной бухгалтерии выплачивается в следующих размерах:

<i>При стаже работы</i>	<i>Процент</i>
От 1 года до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	15
От 10 до 15 лет	20
Свыше 15 лет	30

В стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работников централизованной бухгалтерии засчитывается время работы в централизованных бухгалтериях. Решение о назначении и выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет оформляется приказом руководителя на основании решения комиссии по установлению стажа.

**2. Повышающий коэффициент к окладам.**

Работникам централизованных бухгалтерий, проживающим в ЗАТО г.Североморск, в соответствии с Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 12.12.2008 №14 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета ЗАТО г.Североморск и работников органов местного самоуправления, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе муниципальной тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений ЗАТО г.Североморск», устанавливается повышающий коэффициент 1,2 к должностным окладам.

Указанный повышающий коэффициент к окладам не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат (за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

**3. Премии и поощрения.**

Премирование является формой поощрения работников централизованных бухгалтерий и производится в целях материальной заинтересованности работников в повышении качества выполняемых задач, своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей и повышении уровня ответственности за выполняемую работу.

**3.1. Ежемесячное денежное поощрение.**

Работникам централизованных бухгалтерий может выплачиваться ежемесячное денежное поощрение в размере 2,1 должностных окладов.

**3.2. Премирование по итогам работы.**

Работникам централизованных бухгалтерий может выплачиваться премия по результатам работы за месяц (квартал, год). Периодичность, условия и размер выплаты премий устанавливается Положением о материальном стимулировании работников централизованных бухгалтерий, утвержденном руководителем централизованной бухгалтерии.

Премии по итогам работы выплачиваются в пределах утвержденного фонда оплаты труда, предусмотренного на соответствующий период.

**4. Материальная помощь.**

4.1. Работникам централизованных бухгалтерий в пределах установленного фонда оплаты труда, по письменному заявлению работника, может выплачиваться материальная помощь в размере до 3-х должностных окладов в год.

Материальная помощь выплачивается работникам, проработавшим не менее 11 месяцев. Вновь принятые работники, проработавшие менее 11 месяцев, имеют право на оказание материальной помощи пропорционально отработанным месяцам.

4.2. Работникам централизованной бухгалтерии может быть оказана материальная помощь (в пределах установленного фонда оплаты труда) также в связи:

- с юбилейными датами, включая юбилейные даты рождения работника (50, 55, 60, 65 лет) в размере двух должностных окладов;
- с рождением ребенка в размере одного должностного оклада;
- со смертью работника или членов его семьи (супруг, дети, родители) в размере двух должностных окладов;
- с тяжелым материальным положением, вызванным иными вескими причинами, в размере двух должностных окладов.

Указанная материальная помощь не зависит от факта выплаты материальной помощи, предусмотренной п.4.1 настоящего Положения.

**Статья 4. Фонд оплаты труда.**

1. При формировании фонда оплаты труда работников централизованных бухгалтерий, наделенных статусом юридического лица, сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- надбавок к должностному окладу (ежемесячной надбавки за централизацию учета, надбавки за сложность и напряженность, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет) - в размере 13,1 должностных окладов;
- повышающего коэффициента к окладу работников, проживающим в ЗАТО г.Североморск, - в размере 2,4 должностных окладов;
- премии по итогам работы - в размере 2 должностных окладов;
- ежемесячного денежного поощрения - в размере 25,2 должностных окладов;
- материальной помощи - в размере 3 должностных окладов.

2. Фонд оплаты труда работников централизованных бухгалтерий, наделенных статусом юридического лица, формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством РФ, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3. Настоящее Положение действует с 01.11.2009 до принятия правовых актов РФ и Мурманской области, регулирующих оплату работников централизованных бухгалтерий.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.01.2010г.

№9

**«О полномочиях главного администратора доходов бюджета  
муниципального образования ЗАТО г.Североморск»**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация муниципального образования ЗАТО г.Североморск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Закрепить за администрацией ЗАТО г.Североморск и ее структурными подразделениями и (или) бюджетными учреждениями полномочия главного администратора доходов бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

2. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления полномочий главного администратора доходов бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

3. Осуществление администрацией ЗАТО г.Североморск и ее структурными подразделениями и (или) бюджетными учреждениями администрирования доходов бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск производится в порядке, установленном администрацией ЗАТО г.Североморск для администраторов доходов местного бюджета ЗАТО г.Североморск.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2010.

5. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления финансов администрации ЗАТО г.Североморск Носову Р.Ф.

*В.И.ВОЛОШИН, Глава муниципального образования ЗАТО г.Североморск.*

Утвержден  
Постановлением администрации  
ЗАТО г.Североморск  
от 11.01.2010 №9

**ПОРЯДОК**

**осуществления полномочий главного администратора доходов  
бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и устанавливает правила осуществления администрацией ЗАТО г.Североморск и ее структурными подразделениями и (или)

бюджетными учреждениями ЗАТО г.Североморск полномочий главного администратора доходов бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск (далее - главный администратор доходов местного бюджета).

2. Порядок регулирует вопросы взаимодействия главного администратора доходов местного бюджета и органов, организующих исполнение местного бюджета по доходам, зачисляемым в местный бюджет.

#### 2. Порядок осуществления полномочий главного администратора доходов местного бюджета

1. Главный администратор доходов местного бюджета обладает следующими полномочиями:

а) формирует и утверждает перечень подведомственных главному администратору доходов администраторов доходов местного бюджета;

б) формирует и представляет в Управление финансов администрации ЗАТО г.Североморск (далее финансовый орган) организующие исполнение местного бюджета по доходам, зачисляемым в местный бюджет, следующие документы:

- прогноз поступления доходов, для формирования местного бюджета на очередной финансовый год и среднесрочного финансового плана в разрезе кодов доходов бюджетной классификации Российской Федерации с соответствующими расчетами и обоснованиями, а также с пояснительной запиской, в сроки, установленные финансовым органом. Пояснительная записка должна содержать анализ изменений законодательства Российской Федерации, проекты нормативных правовых актов Российской Федерации, предполагаемых к введению с начала очередного финансового года, которые были учтены при формировании прогноза доходов местного бюджета;

- аналитические материалы по исполнению местного бюджета в части доходов местного бюджета в сроки, предусмотренные финансовым органом; иные сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта местного бюджета;

- сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана в объеме, сроках и порядке, установленные приказом финансового органа;

в) формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов местного бюджета в финансовый орган по формам и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и (или) финансовым органом;

г) исполняет, в случае необходимости, полномочия администратора доходов местного бюджета, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Главный администратор доходов местного бюджета в течение 3 рабочих дней с момента официального опубликования решения Совета депутатов о бюджете муниципального образования ЗАТО г.Североморск на очередной финансовый год принимает и доводит до сведения администраторов нормативный правовой акт органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск, который должен содержать следующие положения:

а) закрепление за администраторами доходов местного бюджета полномочий по администрированию источников доходов местного бюджета, с указанием нормативных правовых актов Российской Федерации и органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск, являющихся основанием для администрирования данного вида платежа;

б) наделение администраторов доходов местного бюджета в отношении закрепленных за ними источников доходов местного бюджета следующими бюджетными полномочиями:

- начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеней и штрафов по ним;

- взыскание задолженности по платежам в местный бюджет, пеней и штрафов по ним;

- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление в отделение по г.Североморску УФК по Мурманской области поручений (сообщений) для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

- принятие решения о зачете (уточнении) платежей в местный бюджет и представление соответствующего уведомления в отделение по г.Североморску УФК по Мурманской области;

в) определение порядка заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам бюджетов или указание нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих данные вопросы;

г) определение порядка доведения до плательщиков информации, необходимой для заполнения расчетных документов в соответствии с правилами заполнения расчетных документов по зачислению платежей в местный бюджет, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации;

д) определение порядка и сроков сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов местного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) определение порядка действий администраторов доходов местного бюджета при уточнении невязанных поступлений в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и пунктом 7 настоящего Порядка;

ж) определение порядка, форм и сроков представления администратором доходов местного бюджета главному администратору доходов бюджета сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий главного администратора доходов местного бюджета;

з) иные положения, необходимые для реализации полномочий администратора доходов местного бюджета.

3. Главный администратор доходов местного бюджета отдельно определяет коды, функции и механизмы администрирования доходов местного бюджета, по которым он является администратором доходов бюджетов.

4. Главный администратор доходов местного бюджета до 15 октября текущего года по установленной финансовым органом форме уведомляет финансовый орган о перечне администрируемых им кодов доходов бюджетной классификации.

5. Главные администраторы доходов местного бюджета в течение 5 рабочих дней с момента официального опубликования решения Совета депутатов о бюджете муниципального образования ЗАТО г.Североморск на очередной финансовый год представляют в отделение по г.Североморску УФК по Мурманской области нормативный правовой акт, принятый главным администратором доходов местного бюджета в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка, а также иные документы, необходимые для открытия лицевых счетов.

6. Администраторы доходов местного бюджета, до наступления очередного финансового года, открывают в отделении по г.Североморску УФК по Мурманской области лицевые счета администраторов доходов бюджета.

7. При возврате излишне уплаченных (взысканных) сумм администратор доходов местного бюджета выполняет последовательно следующие действия:

- по предъявлении письменного заявления плательщика, с приложением (копии (й)) платежных документов с отметкой банка об уплате излишне уплаченной суммы, администратор доходов местного бюджета проверяет указанное требование плательщика на соответствие случаям возникновения права требования плательщиком на возврат, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск и (или) договором, определяющими порядок уплаты платежа в местный бюджет, а в случае ошибочной переплаты - проверяет на соответствие указанной в заявлении суммы переплаты сумме, начисленной администратором доходов местного бюджета по соответствующему коду бюджетной классификации;

- если заявление на возврат излишне уплаченной суммы удовлетворяет всеуказанные требования, администратор доходов местного бюджета обязан проверить факт уплаты указанной суммы по данным отделения по г.Североморску УФК по Мурманской области, по результатам проверки определить сумму, подлежащую возврату плательщику за счет средств местного бюджета;

- оформляет заявку на возврат и представляет ее в отделение по г.Североморску УФК по Мурманской области.

8. В случае изменения функций главных администраторов доходов местного бюджета и (или) состава администраторов доходов местного бюджета главный администратор доходов местного бюджета доводит письменно эту информацию до финансового органа.

Внесение изменений и дополнений в перечень закрепленных за администратором поступлений администрируемых доходов в разрезе кодов доходов бюджетной классификации производится только по согласованию с финансовым органом.

9. В рамках бюджетного процесса главный администратор доходов местного бюджета осуществляет мониторинг, контроль и анализ поступления соответствующих источников доходов.

Главный администратор доходов местного бюджета представляет в

финансовый орган мониторинги и анализ поступления администрируемых доходов местного бюджета по формам и в сроки, установленные финансовым органом.

10. Главный администратор доходов местного бюджета организует и осуществляет ведомственный финансовый контроль над администраторами доходов по осуществлению ими функций администрирования доходов.

11. В случае превышения объема фактических поступлений по администрируемым источникам доходов над утвержденными решением Совета депутатов о бюджете муниципального образования ЗАТО г.Североморск на текущий финансовый год более чем на 10 процентов, главные администраторы доходов местного бюджета обязаны представлять в финансовый орган предложения для внесения изменений в Решение Совета депутатов о бюджете муниципального образования ЗАТО г.Североморск на текущий финансовый год, вместе с пояснительной запиской о причинах отклонения показателей.

12. В случае получения информации от финансового органа о подготовке проекта решения о внесении изменений в решение Совета депутатов о бюджете муниципального образования ЗАТО г.Североморск на текущий финансовый год, главные администраторы доходов местного бюджета обязаны представить в финансовый орган в двухдневный срок прогноз поступлений по администрируемым доходным источникам с момента получения указанной информации.

### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗАТО Г.СЕВЕРОМОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.01.2010г.

№10

#### «Об утверждении Положения об отделе экономического развития администрации ЗАТО г.Североморск»

Администрация муниципального образования ЗАТО г.Североморск **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе экономического развития администрации ЗАТО г.Североморск.

2. Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 06.12.2006 №932 «Об утверждении Положения об отделе экономического развития администрации ЗАТО г.Североморск» - считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Североморские вести».

*В.И.ВОЛОШИН, Глава муниципального образования ЗАТО г.Североморск.*

Утверждено  
Постановлением администрации  
ЗАТО г.Североморск  
от 11.01.2010 №10

### ПОЛОЖЕНИЕ об отделе экономического развития администрации ЗАТО г.Североморск

#### 1. Общие положения

1.1. Отдел экономического развития (далее по тексту - отдел) создается постановлением администрации ЗАТО г.Североморск.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями губернатора и правительства Мурманской области, Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, решениями Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск, постановлениями и распоряжениями Главы ЗАТО г.Североморск, постановлениями и распоряжениями администрации ЗАТО г.Североморск и настоящим Положением.

1.3. Отдел входит в структуру администрации ЗАТО г.Североморск. Отдел самостоятелен в организации и планировании своей работы. В структуре подчиненности отдел замыкается на управляющего делами администрации - куратора.

1.4. Отдел имеет круглую печать со своим наименованием, бланки и штампы.

#### 2. Основные задачи отдела

2.1. Анализ и прогнозирование социально-экономических процессов на территории ЗАТО г.Североморск.

2.2. Разработка предложений по формированию стратегии социально-экономического развития ЗАТО г.Североморск.

2.3. Осуществление мероприятий, направленных на содействие развитию малого и среднего предпринимательства на территории ЗАТО г.Североморск.

2.4. Обеспечение проведения мероприятий (процедур), связанных с реализацией норм Федерального закона от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и отнесенных нормативными актами администрации ЗАТО г.Североморск к компетенции отдела.

#### 3. Функции отдела

3.1. Организует и координирует разработку концепции и программы социально-экономического развития ЗАТО г.Североморск.

3.2. Осуществляет комплексный анализ социально-экономической ситуации в ЗАТО г.Североморск.

3.3. Формирует сводные отчеты о социально-экономическом развитии ЗАТО г.Североморск за отчетный год.

3.4. Разрабатывает прогнозы социально-экономического развития, прогнозы развития муниципального сектора экономики, прогнозы закупок продукции для муниципальных нужд ЗАТО г.Североморск.

3.5. Участвует в разработке предложений в федеральные и региональные программы.

3.6. Готовит заключения по долгосрочным и ведомственным муниципальным программам, представленным на рассмотрение заказчиками-координаторами и разработчиками программ.

3.7. Разрабатывает муниципальную целевую Программу развития малого и среднего предпринимательства ЗАТО г.Североморск.

3.8. Осуществляет экспертизу инфраструктурных и социальных проектов и программ в сфере экономики и развития предпринимательства.

3.9. Готовит ежегодный Доклад о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления за отчетный год и их планируемых значениях на трехлетний период.

3.10. Оказывает содействие хозяйствующим субъектам по вопросам участия в выставках, конкурсах, форумах делового сотрудничества, проводимых на областном и федеральном уровне, а также по вопросам охраны труда.

3.11. Организует и проводит семинары, совещания и деловые встречи по вопросам, относящимся к решению основных задач отдела.

3.12. Проводит мероприятия (процедуры), связанные с реализацией норм Федерального закона от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и отнесенных нормативными актами администрации ЗАТО г.Североморск к компетенции отдела.

3.13. Разрабатывает проекты муниципальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.14. Оказывает методическую и консультационную помощь гражданам и представителям организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.15. Разрабатывает номенклатуру дел и обеспечивает ведение делопроизводства в соответствии с действующими положениями и инструкциями.

#### 4. Права отдела

4.1. Участвовать в подготовке проектов постановлений, распоряжений и иных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.2. Запрашивать и получать от управлений, комитетов, отделов администрации ЗАТО г.Североморск информацию, необходимую для выполнения возложенных на отдел функций.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности главой администрации ЗАТО г.Североморск.

5.2. Начальник отдела организует, координирует, контролирует работу отдела и несет ответственность за выполнение возложенных на отдел функций.

5.3. Специалисты отдела назначаются на должность и освобождаются от нее по представлению начальника отдела распоряжениями главы администрации ЗАТО г.Североморск.

5.4. Назначение на должность начальника и специалистов отдела производится в соответствии с требованиями Закона Мурманской области «О муниципальной службе в Мурманской области».

5.5. Деятельность отдела строится на квартальном планировании, планы работы отдела утверждаются куратором отдела.

5.6. Обязанности, полномочия и права начальника и специалистов отдела определяются должностными инструкциями и настоящим Положением.

В соответствии с Решением Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск №565 от 26.11.2009г. «О внесении изменений в Решение городского Совета депутатов от 08.11.2005г. №84 «О земельном налоге на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск» (с последующими изменениями и дополнениями) **Комитет муниципальных отношений ЗАТО г.Североморск доводит до сведения налогоплательщиков кадастровую стоимость земельных участков, признаваемых объектами налогообложения, на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск по состоянию на 01.01.2010г.**, утвержденную правительством Мурманской области.

#### КАДАСТРОВАЯ СТОИМОСТЬ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ПРИЗНАВАЕМЫХ ОБЪЕКТАМИ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ, НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗАТО Г.СЕВЕРОМОРСК, ПО СОСТОЯНИЮ НА 01.01.2010 ГОДА

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка	Площадь земельного участка (кв.м)	Кадастровая стоимость земельных участков (руб.)
1	51-06-010101-0074	7644,11	10 951 411
2	51-06-010102-0037	7654,00	8 343 013
3	51-06-010101-0073	8276,08	11 856 809
4	51-06-010101-0072	12107,00	17 345 215
5	51-06-010101-0051	11677,57	5 590 170
6	51-06-030203-0044	3799,00	3 717 397
7	51-06-030204-0005	2258,08	1 721 944
8	51-06-030108-0004	6027,00	8 403 567
9	51-06-010101-0049	5400,00	8 067 384
10	51-06-030105-0135	5639,99	7 291 153
11	51-06-040101-0002	1467,00	535 924
12	51-06-030107-0005	2711,09	3 777 199
13	51-06-030104-0011	7607,70	7 026 624
14	51-06-030107-0001	2946,36	4 104 987
15	51-06-030107-0013	4223,96	5 884 990
16	51-06-030107-0002	9471,89	13 196 616
17	51-06-030105-0034	14826,87	20 597 340
18	51-06-030105-0028	3612,23	5 018 074
19	51-06-030112-0006	23185,95	12 233 139
20	51-06-030110-0020	10379,27	12 678 797
21	51-06-030105-0054	15861,47	22 034 596
22	51-06-030106-0039	8388,97	10 248 805
23	51-06-030111-0009	14043,24	13 367 760
24	51-06-030105-0035	7379,27	10 251 208
25	51-06-030107-0041	6383,35	8 893 539
26	51-06-030203-0020	6578,44	4 002 257
27	51-06-040101-0001	13985,00	5 109 000
28	51-06-040101-0012	8741,04	3 193 272
29	51-06-030104-0038	9701,51	8 960 509
30	51-06-030104-0010	11229,01	10 371 338
31	51-06-030107-0093	8189,18	11 409 493
32	51-06-030105-0029	5152,23	7 157 426
33	51-06-030105-0060	7194,29	9 994 236
34	51-06-030203-0022	2937,03	1 786 860
35	51-06-020201-0009	8668,57	4 314 001
36	51-06-020201-0002	8340,49	4 150 728
37	51-06-020101-0024	4328,73	2 154 236
38	51-06-030105-0085	1551,00	2 154 634
39	51-06-030107-0004	3057,95	4 260 458
40	51-06-030107-0024	428,20	809 615
41	51-06-030106-0022	1136,50	1 823 992
42	51-06-020201-0006	781,20	509 053
43	51-06-030103-0046	3942,00	5 331 713
44	51-06-030103-0026	37204,00	50 319 898
45	51-06-030107-0120	144,00	272 267
46	51-06-030202-0026	1500,00	45 360
47	51-07-010101-0187	600,00	6 396
48	51-07-010101-0188	600,00	6 396
49	51-07-010101-0189	600,00	6 396
50	51-07-010101-0190	600,00	6 396
51	51-07-010101-0191	600,00	6 396
52	51-07-010101-0192	600,00	6 396
53	51-07-010101-0193	600,00	6 396
54	51-07-010101-0194	600,00	6 396
55	51-07-010101-0195	600,00	6 396
56	51-07-010101-0199	600,00	6 396
57	51-07-010101-0200	600,00	6 396
58	51-07-010101-0201	600,00	6 396
59	51-07-010101-0202	600,00	6 396
60	51-07-010101-0203	600,00	6 396
61	51-07-010101-0204	600,00	6 396
62	51-07-010101-0205	600,00	6 396
63	51-07-010101-0206	600,00	6 396
64	51-07-010101-0207	600,00	6 396
65	51-07-010101-0208	600,00	6 396
66	51-07-010101-0209	600,00	6 396
67	51-07-010101-0210	600,00	6 396
68	51-07-010101-0211	600,00	6 396
69	51-07-010101-0212	600,00	6 396
70	51-07-010101-0213	600,00	6 396
71	51-07-010101-0216	600,00	6 396
72	51-07-010101-0219	600,00	6 396
73	51-07-010101-0220	600,00	6 396
74	51-07-010101-0221	600,00	6 396
75	51-07-010101-0223	600,00	6 396
76	51-07-010101-0224	600,00	6 396
77	51-07-010101-0225	600,00	6 396
78	51-07-010101-0226	600,00	6 396
79	51-07-010101-0228	600,00	6 396
80	51-07-010101-0229	600,00	6 396
81	51-07-010101-0230	600,00	6 396
82	51-07-010101-0231	600,00	6 396
83	51-07-010101-0232	600,00	6 396
84	51-07-010101-0233	600,00	6 396
85	51-07-010101-0235	600,00	6 396
86	51-07-010101-0236	600,00	6 396
87	51-07-010101-0237	600,00	6 396
88	51-07-010101-0238	600,00	6 396
89	51-07-010101-0239	600,00	6 396
90	51-07-010101-0240	600,00	6 396
91	51-07		

**Действительный член Российской гильдии риелторов.**  
Лицензия МУИ № 000007 от 26.04.1996

**Более 10 лет на рынке недвижимости!**

Пенсионерам и малоимущим скидка 10%

**Любые операции с недвижимостью  
в ЗАТО Североморск и г. Мурманск**

- ☞ Покупка-продажа квартир, ж/б гаражей
- ☞ Помощь в погашении задолженности
- ☞ Приватизация квартир
- ☞ Регистрация права собственности в УФРС по Мурманской области, срочный выкуп комнат, квартир
- ☞ Составление проектов договоров, расчётка
- ☞ Юридическое сопровождение сделок
- ☞ Работа с юридическими лицами, с жилищными сертификатами по Мурманской обл., С.-Петербургу и Москве
- ☞ Ипотечное кредитование

Бесплатные консультации юриста по жилищным вопросам  
Мы решим ВСЕ, что не можете Вы!

Мы на рынке недвижимости беспрерывно с 1996 года

г.Североморск, ул. Адмирала Сизова, 17-2  
т. 5-38-35, 911-317-10-17, факс 4-04-06  
филиал: п. Росляково, ул. Советская, 3-31, т. 92-723  
Работаем с 10.00 до 19.00, кроме воскресенья.



Каждая сделка  
ЗАСТРАХОВАНА  
Свид. №0512036000040

филиал: г. Мурманск, пр. Ленина, д.67, оф.15, т. 700-290  
Представительство в суде по вопросам:  
- вступления в наследство; - признания права собственности;  
- уменьшения задолженности.

**Недвижимость**

**Продажа**

- Гараж д/м 4,5х6м в р-не рынка в Авиагородке. 357р. Т. 911-297-80-03.
- Комнату в 3-ком.кв. на ул.Морской,10, 5/9, 200т.р. Т. 4-06-93, 921-511-31-94.
- Дом "Кинешама (на Волге)", 170/98, кирпич, мансарда, все удоб., ж/бет перек., гараж, т/ф, ст/лук, 7 соток в собст. Т. 910-999-75-97, (493312)-04-90.
- 1-ком.кв. ул.Восточная,11, 3/5, 210т.р. или сдам на длит. срок. Т. 4-68-29.
- 1-ком.кв. ул.С.Застава,18, 7/9, с.х. 490т.р., торг. Т. 4-53-12, 911-311-15-74.
- 1-ком.кв. на ул.Стиновева,6, 4/5. 500т.р. Т. 921-17-85-036.
- 1-ком.кв. на ул.Фл.Строителей, общ.пл. 33,2, комн.18,2, 3/9, балкон, солн. стор., 500т.р. Т. 921-04-25-980.
- 1-ком.кв. ул.Ломоносова,13, 1/5, 30/17/6,6, с.у., 400т.р. Т. 5-38-35.
- 1-ком.кв. ул.Сизова,6, 5/9, 35/18/9, с.у., 500т.р. Т. 5-38-35.
- 1-ком.кв. ул.Ф.Строителей,8, 5/5, 34/19/6, с.х., ст/лук, 420т.р. Т. 5-38-35.
- 1-ком.кв. ул.Душенова,22, 1/6, 34/21/6, с.у. Под ком. объект. 440 т.р., торг. Т. 5-38-35.
- 1-ком.кв. ул.Кирова,16, 1/5, 30кв.м., с/у разд., возм. под ком. объект. 450т.р. Т. 4-33-33, 951-159-33-33.
- 1-ком.кв., ул.Чабаненко,5, 3/9, 38/4/16,3/8, лодж. заст. 6 м, кладов., дв.дв., с.х., 570т.р. или обмен на 2-, 3-ком.кв., ул.С.Застава,12, 3/1, 50т.р. Т. 921-159-33-33.
- 1-ком.кв., ул.Гаджиева,7, 1/9, 32,4/17/8,2, д/ф, лодж. мет/пан., с.х., 550 т.р. Т. 4-33-33.
- 1-ком.кв., ул.Гаджиева,7, 4/9, с.о., ст/лук, нов. дв., встроен. быт. тех., кухня, 500т.р. Т. 921-511-07-41.
- 1-ком.кв., г.Подпорожье, Ленинградская обл., ул.Красноармейская,1, 2/5, с.х. 35кв.м. 780т.р. Т. 8-813-65-236-92.
- 1-ком.кв., г.Подпорожье, ул.Комсомольская,14, 2/5, 43 кв. м. Т. 74-99.
- 1-ком.кв., г.Воронеж, ул.Минская, 6/9,37,8, в нов. районе, 1 млн. 500 т.р. Т. 4-57-95.
- 2-ком.кв., г.Подпорожье, Ленинградская обл., 45,2 м. т. (813-65) 2-36-04 п. 18ч.
- 2-ком.кв., г.Балтийск, Калининградская обл., 5/5, 43/28/6, балкон, прямая продажа, 1 млн. 200 т.р. Т. (40145) 2-29-51, 906-218-64-29.
- 2-ком.кв., ул.Сафонова,25, 950 т.р. Т. 921-041-76-10.
- 2-ком.кв., ул.С.Застава,4, 8/9, 48/27/8, ст/лук., замена с/т, мет. дв., 850 т.р., Т. 921-66-98-84.
- 2-ком.кв., г.Ивантеевка, Московская обл., 40 мин. до Ярославского в-ла, 44,2/24,4/7, 1/5. Т. 921-285-08-46.
- 2-ком.кв., ул.Сизова, 20, 1/9, 45,8/24/7,4, выск., тамбур на 3 кв-ры, дв.дв., кладовка, т/ф, балкон, д/м, с.у., 750 т.р., первая продажа. Т. 5-37-01, 921-15-68-82.
- 2-ком.кв., ул.Ломоносова,13, 3/5, 650т.р. Т. 921-278-19-40.
- 2-ком.кв., г.Воронеж, ул.Минская, 3/9, 53,5, 2 балкона. Или обмен на Вологду. Т. 921-272-93-01.
- 2-ком.кв., ул.С.Ковалева,4, 1,5/5, 700т.р., торг. Т. 4-45-07.
- 2-ком.кв., ул.Комсомольская,1, 4/5, 51,2/32,4/7, 650т.р., торг. Или обмен на 3-ком.кв. с доплат. в в.ч.т. 953-307-71-66, 952-291-70-70.
- 2-ком.кв. в 2-эт. коттедж "Старая Русса, 58/30/9, холл - 12, с/у, разд., 2млн.р., торг. Т. (81652)3-67-55.
- 2-ком. благоустр. кв. в Ростовской обл., 3/3, 800т.р. Т. 903-400-70-20.
- 2-ком.кв., ул.Авиаторов,7, 3/4, 55/37/7, с.о., 550т.р. Т. 5-38-35.
- 2-ком.кв., ул.Колышкина,1, 2/5, 54/32/7,5, с.х., комн. смеж., 680 т.р., торг. Т. 5-38-35.
- 2-ком.кв., ул.Сафонова,3, 2/1, 57/32/9, с.х., 2 балкона, распашонка, 1 млн. 50 т.р., торг. Т. 5-38-35.
- 2-ком.кв., ул.С.Застава,18, 9/9, 48/28/8, с.х. 770т.р. Т. 5-38-35.
- 2-ком.кв., ул.Сафонова,19, 4/5, 55/34/7,4, зам. стоек, распашонка, 1,1 млн.р. Или обмен на 1-, 2-ком.кв. в н.ч.т. 921-159-93-33, 4-33-33.
- 2-ком.кв., ул.Душенова,11, 5/5, 55/34/9,9, стальник, л/ф, мет. дв., 850т.р. Или обмен на 2-ком. м/габ.кв. Т. 4-33-33, 921-159-33-33.
- 2-ком.кв., ул.Гаджиева,1, 2/5, 46,7/28,3/7,4, распашонка, теплая, солн.сторона, 700т.р. или обмен на 1-ком. с допл. Т. 921-159-93-33, 4-33-33.
- 2-ком.кв., ул.Колышкина,8, 5/5, 45,4/25/9,5, распашонка, балкон заст., счетч. на воду, мет.дв. 600т.р. Т. 4-33-33.
- СРОЧНО! 2-ком.кв. ул.Фл.Строителей,6, 2/9, 48 кв.м.дв.дв., с.х., 800т.р., торг. Т. 5-01-16, 921-17-083-50.
- 2-ком.кв., ул.Гвардейская,16, 4/5, с.х., меблиров., без посред., док. гот. Т. 911-320-16-24, 911-310-95-20.
- 2-ком.кв., ул.Гаджиева,12, 2/9, 44/26/7,6, 3м лоджия заст., ст/лук., ванная - кафель, замена с/т, д/ф, т/ф, стир. маш. 750т.р., торг. Т. 4-33-33.
- 2-ком.кв., ул.Корабельная,4, 1/9, 54/30/10, с.н., лоджия заст., дв.дв., 870т.р. Т. 921-511-07-41.
- 3-ком.кв., ул.Кортюк,20, 4/5, 74/49/10,4, заст., балк., мет. дв., комн. свет. изол., без посред., док. гот., 750т.р., торг. Или обмен на 2-ком.кв. в Северо-морске, без доплат. Т. 3-40-80, 921-518-03-53.
- 3-ком.кв., ул.Кирова,18, 4/5, 63,5/43,9/9,2, 1млн.400т.р. Торг. Т. 911-318-07-74.
- 3-ком.кв., ул.Душенова,26, 2/6, 58кв.м., 850т.р. Или обмен на две 1-ком. Т. 921-511-07-41.
- 3-ком.кв., ул.Школьная,12, п.Сафонова, 1/5, 64кв.м., с.н., 700 т.р. Т. 921-511-07-41.
- 3-ком.кв., ул.С.Застава,34, 9/9, 58кв.м., балкон заст., замена стоек, дв.дв., с.х., 1,1 млн.р., торг. Т. 4-11-91, 911-344-04-39.
- 3-ком.кв., ул.Приморская,7, 1-эт.высок, 58/38/9, паркет, д/ф, встр. шкафы, закрыт. тамбур, тепл., лоджия заст. благоустр., с.х. 760т.р. Т. 911-327-62-63.
- 3-ком.кв. п.Росляково-1, ул.Заводская,9, 4/5, 62/43/8, балкон, кладовка, мет.дв., комн. разд., т/ф, 850т.р. Т. 92-810 п.20ч., 921-289-52-40.
- 3-ком.кв., Ивановская обл., Родниковский р-н,

- с.Филисово, нов. с/т, т/ф лоджия, подвал. Без посредников. Т. 905-524-16-32.
- 3-ком.кв., ул.С.Застава,12, 3/9, 70,4, кирпич, лоджия заст., с.х., 1,7 млн.р. Т. 4-53-12, 911-311-15-74.
- 3-ком.кв., ул.Фулика, 3/5, 62,7. 900т.р. Т. 921-283-42-71.
- 3-ком.кв., ул.Сафонова,19, 3/5, 83/52/10, мет. дв., с/т нов., после ремонта, 1млн. 900т.р. Т. 5-38-35.
- 3-ком.кв., ул.Сизова,17, 9/9, 60/37/9, с.х., 870т.р. Т. 5-38-35.
- 3-ком.кв., ул.Гаджиева, 12, 1/9, 65/42/11, с.х., лоджия заст., 800 т.р., торг. Т. 5-38-35.
- 3-ком.кв., ул.Полярная, 4, 8/9, 68/42/9,2, с.х., балкон незаст., дв.дв., 2 кладовки, 1млн. 150 т.р., без торга. Т. 5-38-35.
- 3-ком.кв., ул.Комсомольская,1, 1/5, 73,5/52,9/8,4, стальник, возм. под ком. объект, 950т.р. Или обмен на 2-ком.кв. на С.Ковалева, Пioneрской, С.Заставе. Т. 921-159-93-33.
- 3-ком.кв., ул.Сафонова,20, 5/5, 78,1/55,1/9, трубы м/пл., комнаты изолиров., 1.8млн.р., торг или обмен на 2-ком. и 1-ком. ул.Сафонова, Душенова, доплата. Т. 4-33-33, 921-159-33-33.
- 3-ком.кв., ул.Сафонова,25, 5/5, 72/44,5/7,7, стальник, кладов., теплая, 1,15 млн. Т. 921-159-93-33, 4-33-33.
- 3-ком.кв., ул.Гвардейская,34, 7/9, 61,6/38/7,9, балкон заст., д/ф, 790 т.р. Т. 921-159-93-33, 4-33-33.
- 3-ком.кв., ул.Полярная,4, 3/9, 62,6/38,6/8,2, замена с/т, дв. дер. дв., 1.1млн.р. Т. 921-159-93-33, 4-33-33.
- 3-ком.кв., ул.Сафонова,13, 72,7/42,6/10,2, стальник, 1,5млн.р. Т. 4-33-33.
- 3-ком.кв., ул.Сафонова,25, 5/5, 68/47/7, теплая, с.х., кладовка, док. гот.выс. 985 т.р., торг. Возм. замена ипотека. Т. 921-275-02-90.
- 3-ком.кв., ул.Гаджиева,9, 4/9, 60 м², балкон и застекл. лоджия, замена стоек. 950т.р. Торг. Т. 952-292-89-28.
- 3-ком.кв., ул.Сафонова,27, 70/44/7,5, 9/12, мебель, техника, кафель, т/ф, Интернет, 2 лоджии, теплая, антресоли, кладовка, дв.дв., д/ф, 2 лифта, док. гот. 2млн. 500т.р. Т. 4-60-77 веч., 911-313-24-28.
- 3-ком.кв., ул.Корабельная,6, 4/9, 66/39/10, дв.дв., кухня, ванная - кафель, 4 антресоли, кладовка, клад. на лест. клетке, лоджия застекл., замена стоек, с.х. 1млн. 300т.р. Торг.
- 4-13-23, 952-296-25-03.
- Павильон на рынке в Авиагородке 18кв.м, тепл.ый. Возможно перевезти и использовать как дачу. 400т.р. Т. 951-297-80-03.

**Куплю**

- 1-ком. или 2-ком.кв. в Авиагородке до 460т.р. Т. 902-281-06-66.
- 1-ком. и 2-ком.кв. Т. 921-275-62-90.
- 1-ком.кв., н.ч.т., в люб. р-не, недорого.
- 4-21-95, 911-306-48-13, 921-663-83-83.
- 2-ком.кв., ул.Душенова,8, корп. 11, 8; Кирова,5; Морская,10; Корабельная, Гаджиева, 7-11, ул.С.Застава. Этаж 3-7. Т. 963-362-59-90.
- 2-ком.кв., распашонка, в в.ч.г. Не предлагать: Авиагородок, Комсомольская, Фулика, Ф.Строителей. Т. 5-03-10, 906-288-36-25.
- 1-2-ком.кв. на ул.Корабельной или Морской. Без посредников. Т. 964-308-83-51.

**Обмен**

- 1-ком.кв., 9/9 и 2 ком.кв., 4/5, ул.Гвардейская, на 3-ком.кв., не приват., р-н Авиагородок. Т. 5-92-14.
- 1-ком.кв. ул.Заводская,13, п.Росляково-1, 2/5, солн. стор., на 2-ком.кв. в Поселке, с больш. кухней, кроме крайних эт. Т. 4-97-24, 921-150-26-80.
- 1-ком.кв., ул.Колышкина,9, 5/6, на 2-ком.кв. 440т.р. Т. 906-269-54-30.
- 2-ком.кв. на 1-ком.кв. с допл. Т. 5-56-91.
- 2-ком.кв., ул.Сизова,12, 4/9, 47,9/26,6, балкон, с/у раздел., равнозначный обмен на ул.Корабельную, Морскую. Т. 902-135-80-74.
- 2-ком.кв., ул.Фулика,6, 5/5, 47,1, на 3-ком.кв. Т. 911-307-09-70.
- 2-ком.кв., ул.Душенова, 8/9, 4/5, 47/29/7, распашонка, в цент. дома, жел. дв. разд., с/у, нов. с/т, ст/лук., газ, вода - счетчики, на 3-ком.кв. на ул.Душенова, Кирова, Гаджиева, в люб. сост., без допл., возм. с доплог. Т. 911-329-14-60.

**Сдам**

- 1-ком.кв., ул.Инженерная, 7, на длит. срок, без мебели. Т. 4-11-91 п.18ч., 911-344-04-39.
- 1-ком.кв., ул.Сивко Т. 921-271-54-12.
- 1-ком.кв., ул.Гвардейская, без мебели. Оплата в мес. 6500р. Т. 902-130-76-17 с 20 до 22.
- 2-ком.кв., ул.Сафонова,24, без мебели. Оплата 8т.р./мес. Т. 911-306-88-25.
- 2-ком.кв., ул.Стиновева, меблиров. Т. 4-90-68, 960-020-64-91.

**Сниму**

- Срочно! Квартиру в г.Заполярном на длит. срок, желат. с меб. и тепл., в к. косметич. сост. Семья из 2-х чел. без детей, без животных, аккуратные, ответственные. Рассм. любые предл. Т. 902-134-45-35 Лена, 902-134-45-33 Павел.
- 2-, 3-ком.кв., без мебели, на длит. срок. Семья военнослужа. из 3-х чел., порядок и чистоту гарант. Т. 921-289-93-57.

**Транспорт**

**Продажа**

- «Рено 5», 82 кв.в., V-1,1, цв. сер. мет. Цена доготор. Т. 963-359-18-13.
- Двиг. ЗМЗ-40210Д, пробег 70 т.км, компл.газ.оборуд. «Ловато», компл. зим. рез. для «Газель», з/л для двиг. ЗМЗ. Т. 921-168-28/62.
- «Газель», 96г.в., дз. 40210Д, пр. 70т.км, А-80, к-т газ.оборуд. «Ловато»; к-т зим. резины. Треб. кузов. ремонт. Можно по з/ч. 60т.р. Т. 921-168-28-62.
- ИЖ-Москвич «Орбита», 98 г.в., с.х., цв. зел., 25т.р. Т. 4-57-95.

- «Москвич-2141-22», 95 г.в., V-1,7, гаражн. хран., пробег 16,5 т.км, экплуат. только летом, 60т.р. Т. 5-15-33, 921-289-55-89.
- «Москвич-2141», 91г.в., на ходу, 25 т.р., торг. Т. 4-42-44, 921-735-41-33.
- «Москвич-2142», 92г.в., V-1,5, с.х., на ходу, 20т.р. Т. 921-274-66-14.
- ГАЗ-29, 95 г.в., х.с., двиг. после кап. ремонта, цв. «асфальт», 50т.р. Т. 960-025-19-28, 4-60-70.
- ВАЗ-11130 "Ока", 03г.в. пр. 9т.км. цв. белый, с.о. снята с учета, нов. акр. 60 т.р. Т. 902-138-57-97.
- ВАЗ-21113, 02 Г.В., универсал, цв. т.-фиолет. мет., 16 клап., V-1,5, ЦЗ, м-ла, ТО-2010, компл. лет. рез. 145 т.р., торг. Т. 921-273-47-31.
- ВАЗ-21120, 04г.в., цв. т.-зел. мет., 16 клап., 91 л.с., МРЗ «Солн», ЦЗ, к-т лет. рез., ТО - 2010, с.р. 175 т.р. Торг. Т. 921-74-95-38.
- ВАЗ-21083, 97г.в., с.с. син. мет., к-т лет. и зим. рез., с.х. Т. 908-606-68-53.
- ВАЗ-21150, 05г.в., «вишня», пр. 107т.км, МРЗ "Пионер", 4 колонки, син. с обратн. связью, автотоп., 2 к-та резины, лит. диски, ЦЗ передн. дв., борт.компл., ТО-2011г., с.о. 155 т.р. Торг. Т. 921-158-43-50.
- ВАЗ-21103, 00г.в., V-1,5 л., инжектор, с.у., на ходу, 70т.р. Т. 911-331-67-98.
- ВАЗ-21103, 03г.в., Т. 921-510-34-57.
- ВАЗ-21063, 92г.в., с.о., можно на з/ч. Т. 951-295-39-48 с 9 до 23ч., Максим.
- ВАЗ-21103, 03г.в., 16-клап., 40т.км, с.о., 160 т.р. Т. 921-163-13-06.
- ВАЗ-21103, 03г.в., пр. 50т.км, ЦЗ, м-ла МР-3, 16 клап., цв. св.-зел., 420т.р., торг. Т. 906-289-86-75.
- ВАЗ-21043, 98г.в., цв. т.-зел., кап. рем. дв. 08г., на ходу, 40 т.р., торг. Т. 921-286-07-17.
- ВАЗ-21043, 95г.в., цв. красн., 5КПП, к-т лет. и зим. рез., с.о., 55 т.р. Т. 4-56-31, 921-157-80-51.
- ВАЗ-2106, 91 г.в., цв. син., 18 т.р. торг. Т. 4-16-29.
- ВАЗ-2112, 03г.в., цв. серо-зел. мет., м-ла МРЗ, пр.100т.км. 165 т.р. Т. 902-133-76-05, 5-70-02.
- «Ниссан-Примера», 04 г.в., V - 1,6, 8 AIRBAG, полный эл. пакет, 2 комп. колес, камера задн. вида, с.о., 400 т.р., без торга. Т. 951-296-84-72.
- «Миубиси-Лансер X 2.0», 07г.в., АКПП-СВТ, сингн., автотоп., лит. диски, к-т зим. и лет. рез., тонировка, конд., подогрев сиден., зеркала, CD-MP3-чейнджер. Т. 921-289-87-78.
- «Фольксваген-Пассат В3», 89г.в., V-1,8, 85 т.р., торг. Т. 952-294-94-44.
- «Фольксваген-Поло», 03г.в., V-1,2, МКПП, пр. 90т.км, цв. серый метал. Т. 911-301-18-80.
- «Фольксваген-Пассат В3», 90г.в., V-1,8, 130 т.р., торг. Т. 921-273-47-31.
- «Ауди А6», 98 г.в., 370 т.р. Т. 953-306-80-73.
- «Сузуки-Лиана», 06г.в., серый мет., седан, V-1,6, 36т.км. 350 т.р. Т. 4-60-60.
- «Опель-Аскона», с.х., 84г.в., 2 двиг. на «Волгу»; к-т сидений, большой багажник, обивка кузова. Т. 953-306-52-63.
- «Опель-Аскона», 87г.в., после ДТП. Двиг. в о.с. З/ч в к-те. Т. 4-32-15-19.
- «Опель-Вектра», универс., 00г.в., V-1,6, 100 л.с., с.о. Т. 5-52-41, 921-031-19-01.
- «Опель-Корса-Д», 08г.в., с.о., цв. кр. мет., 450т.р. Или обмен на кв-ру в п.Росляково с доп. Т. 921-270-43-74.
- «Форд-Эскорт», 98г.в., V-1,3, 2 к-та кол., с.х., 140 т.р., торг. Т. 921-161-09-32.
- «Форд-Фижен», 06г.в., серб. мет., шипов. «Хкапелите», пр. 11,5т.км, с.о., 380 т.р. Т. 906-286-28-78.
- «Форд-Фокус», унив. дек. 03г.в., без пробег.а по РФ, полная компл., полный эл.пакет. Т. 909-560-01-64.
- «Форд-Алакаси», 99-00 г.в., V-1,9, турбодиз., 5,5 расход, 1 хозяин, 4 года из Германии, 450 т.р. Т. 921-158-03-30.
- «Форд-Скорпио», 89г.в., ГУР, ABS, АКПП, есть всё. Т. 952-299-44-87.
- «Fiat Punto», 03г.в., V-1,2, 80л.с., из Германии, полный компл., CD, кондиц., ЭУР, парктроник, эл.зеркала, конвон, 2 к-та рез. на дисках, 4 подуш. безоп., датчик дождя. 330 т.р. Т. 951-297-80-03.
- «Honda Integra», 97 г.в., V - 1,6, 120 л.с., корбка-автомат, перед. привод, МРЗ, DVD, сабвуфер, зим. и лет. рез. (лите на 16), 230т.р. Т. 909-561-96-44.
- «Шкода-Октавия», 01 г.в., инжектор, пробег 120 т.км, чешская сборка, все опции, 300 т.р., торг. Т. 921-176-62-08.
- «Дэу-Матиз», 05 г.в., V-0,8, пробег 85 т.км, компл. лет. рез. на дисках, нов. 160 т.р. Т. 964-682-17-68.

**Мебель**

**Продажа**

- Диван-книжка, б/у, 2т.р. Торг. В дар отдам цв. ТВ в рабоч. сост. Т. 4-80-38.
- Диван-кр., цв. корич., шир.1,30м, 10т.р. с.х. Т. 1-19-30.
- Диван-кр., 2 красла, 2 пуфка, 10т.р.; журн. стол. Т. 1т. Т. 5-00-43.
- Диван, беж., gobelen, 10т.р. Т. 4-24-69, п.18ч.
- Срочно! Мягк. углол.: 2 дивана, кресло. Т. 911-319-74-24.
- Мягк. мебель, б/у 2 года, х.с., флок, св.-беж. 30т.р. Т. 4-04-23.
- Мягк. мебель (диван, 2 кресла), нов., цв. кор. 17т.р. Т. 4-92-30.
- Кровать Иж-яр., 180х80х180, дер., с.х., 7т.р., беспл. 2 матраца, доставка, сборка. Т. 905-294-51-12, 4-84-41.
- Кровать 2-ярусн., сона, матрац. Т. 5-64-30.
- Кровать 1-сп. с матрацем. Т. 911-302-26-58.
- Кровать 2-сп., без матраца. Т. 5-75-47.
- Прихожая, цв. св. бук; 2-ств. шкаф, зеркало, полка. 5,5т.р. Т. 911-304-87-92.
- Стенка, 5-секц., 3-створ. шкаф с антрес., стол письмен., 1 тумба, б/у, недорого, в связи с отъездом. Т. 921-289-93-57.
- Стенка, 4-секц. со шкафом, с.х., 4т.р. Т. 911-328-65-54.
- Стенка «Вереск», цв. «под орех»; шкаф книжн., трюмо тем. полир. Т. 4-73-72.
- Срочно! Тумба под ТВ, 1т.р. Комп. стол, м/габ., с.о. 1,5т.р. торг. Т. 911-312-57-39.
- Комп. стол, улп., 90х90см, с тумбой, с.х., цв. беж., 2,5 т.р. Т. 4-9-30.
-



## Кинодивы по-североморски

«Отличный повод обновить гардероб, похудеть, похорошеть и заняться танцами», – так шутят участницы шестой конкурсно-развлекательной программы «Несколько мгновений из жизни женщины».

Восьмь мам в возрасте от 25 до 45 лет успели познакомиться, а подружиться времени им будет достаточно. До конкурса еще полтора месяца.

В этом году сотрудники ДК «Строитель» решили видоизменить программу и тем самым поразить избалованных зрителей. Все конкурсные задания будут связаны с киноиндустрией. Участницы предстанут в виде легендарных кинодив Голливуда, вспомнят отрывки из известных кинолент, воспроизведут на сцене кадры из популярных кинофильмов. Если с будущими образами конкурсантки еще не определились, то каждая уже состоялась и как привлекательная женщина, и как заботливая мама, и как отличный профессионал.

Специалист отдела по делам молодежи администрации

ЗАТО **Юлия Сабаяева** часто присутствует на сцене в качестве организатора или члена жюри. Теперь она предстанет в новой для себя роли участницы, а заодно и займется любимыми в юности танцами.

Педагог-организатор гимназии **Марионелла Янышева**, у которой в прошлом году в конкурсе участвовала коллега, сейчас решила испытать себя.

Преподаватель ДМШ **Елена Чудаева** нашла незаменимую поддержку в виде пятнадцатилетней дочери и уверена, что у нее все получится.

Инструктор ДОФа по работе с семьями военнослужащих **Светлана Давыдова** – постоянная ведущая концертов и праздников. Самое время сменить амплуа.

Служащая воинской части **Ирина Куприянич** в прошлом году видела сценическую феерию: она сидела в зале и пережила незабываемые эмоции. Пусть другие испытают тот же восторг и удовольствие.

Главный бухгалтер сети магазинов **Юлия Чистякова** – постоянный зритель всех конкурсных

программ ДК «Строитель». Для нее конкурс – повод доказать себе и окружающим, что женщина может многое и еще больше.

**Ольга Третьяковой**, служащей одной из воинских частей, участвовать в конкурсе предложил муж. Он и будет главным помощником в перевоплощении.

Экономист Росляковского судоремонтного завода **Анна Семенова** не так давно попробовала свои силы в конкурсе «Дочки-матери» ДК «Судоремонтник». «Мгновения» она еще не видела, но уверена, что будет интересно.

Впереди у участниц многочисленные репетиции, творческие поиски, примерки сценических костюмов. Помогать им будут художественный руководитель ДК «Строитель» Наталья Ключева, руководитель проекта Даниэлла Малаховская, режиссер Арина Василевич, балетмейстеры Татьяна Терещенко и Андрей Давыдов, вокалист Ольга Обухова и костюмер Ирина Заборовская.

Результат подготовки зрители увидят 13 марта на сцене ДК «Строитель».

Елена ЯКУНИНА.

## Дружеский концерт

В ДК им.Кирова 24 января на ура прошел совместный традиционный концерт «В кругу друзей». Полтора часовую программу подготовили мурманский народный ансамбль танца «Слово» и североморский образцовый ансамбль «Мастерок». Эти коллективы – давние друзья, совместные выступления для них не в новинку.

В зале, рассказали участни-

ки концерта, было много зрителей: пришли не только родители, друзья и бывшие ученики хореографов, но и те, кто просто любит творчество жрецов Терпсихоры и танцы народов мира.

Кстати, для этих ансамблей 2010-й год юбилейный. «Слово» скоро исполнит 40 лет, а «Мастерку» – 30.

Ангела КОЛЯДА.

## Увидимся за книгой

Который год в Центральной городской библиотеке культивируют идею Конфуция «Учение без размышления бесполезно, но и размышление без учения опасно». Выбрав изречение восточного мыслителя своим девизом, участники клуба книголюбов «У Татьяны» знакомятся и анализируют современную литературу, передаются воспоминаниям и делятся впечатлениями от прочитанного. Что ни встреча – то душевная беседа за чашкой чая. Даже руководитель объединения главный библиотекарь абонемента ЦГБ Клавдия Щербакова не столько лидер, а скорее полноправный участник. Многие темы для обсуждения биб-

лиофилы, а таких порядка 17 человек, выбирают сами. В этом году встречи посвятят 65-летию со дня Великой Победы, 150-летию со дня рождения А.П.Чехова, изящной женской прозе и поэзии. В субботу, 30 января, в 18.00 книголюбители отметят 14 годовщину образования клуба за разговором о современных авторах, таких как Алексей Иванов, Андрей Тургенев, Маша Трауб. Здесь всегда рады новым единомышленникам, а семейным – вдвойне. В клубе уже есть примеры, когда литературоведческие дискуссии велись между супругами. Двери клуба открыты в последнюю субботу каждого месяца.

Ирина ПАЛАМАРЧУК.

## В гостях у «тамбовских волков»

Они – словно сильные и выносливые хищники, стремящиеся победить. С тамбовскими боксерами шутить не рекомендуется, но победить их можно. Пять наших спортсменов из Росляковской ДЮСШ (тренер Андреян Нардаев) приняли участие в XI Международном турнире на призы воспитанника тамбовской спортивной школы мастера спорта СССР Валерия Ледовских.

Организатором настоящего праздника силы, спортивного умения и воли к победе стал благотворительный фонд «Возрождение бокса на Тамбовщине». Но специалистам о восстановлении этого вида спорта говорить не приходится: центральные регионы традиционно славятся

прекрасными боксерами. Многие для развития спорта делается и на уровне местной власти.

Двоим из нашей пятёрки удалось-таки победить некоторых опасных соперников и завоевать бронзу. В полуфинале Андрею Мудрику (весовая категория до 57 кг) не хватило точности нанесения ударов, но своего соперника – кандидата в мастера спорта – он заставил попотеть. Результат: бронза и специальный кубок «Лучшему боксеру турнира». Сергей Осипук (до 63 кг) в четвертьфинале победил прославленного тамбовчанина, но в первом раунде полуфинала получил сильнейший удар от питерского представителя школы олимпийского ре-

зерва, который был на год старше. Однако перебор сил слабость, быстро собрался после нокаута и достойно выдержал схватку. В итоге также стал третьим, получив специальный диплом «За волю к победе».

В командном зачете лучшими стали питерцы из школы олимпийского резерва, завоевавшие пять первых мест, в втором месте – представители Липецка, на третьем – хозяева турнира.

Соревнования еще хороши и тем, что дают возможность завязать дружеские связи. Теперь североморцев ждут в Ярославле на турнире, посвященном тысячелетию славного русского города.

Елена ЯКУНИНА.

## Тур завершился «серебром»

С 22 по 24 января в Ледовом дворце спорта г.Мурманска прошли игры второго тура открытого первенства области по хоккею среди юношей 1996-1997 г.р. После трех дней упорной борьбы команда Северо-

морской ДЮСШ «Полярные волки» расположилась на второй строчке турнирной таблицы, уступив «Колатому» (Полярные Зори). Третьими завершили тур хоккеисты команды Республики Карелия, четвертыми –

спортсмены КСДЮШОР (Мурманск).

Третий тур игр открытого первенства области по хоккею среди юношей 1996-1997 г.р. состоится в Полярных Зорях с 12 по 14 февраля.

И.АЛЕКСАНДРОВА.

## На лед выходят ветераны

23 января хоккейная команда «Североморск» провела выездной матч с соперниками из Заполярного – «Печенганикель». Наши хоккеисты одержали уверенную победу со счетом 15:2. Следующая игра в рамках чемпионата области по хоккею состоится 6 февраля. Североморцы будут принимать оленегорский «Горняк-2».

Перерыв в играх связан с тем, что в предстоящие выходные в Мурманске пройдет 1-й тур первенства Мурманской области по хоккею среди ветеранов. Участие в нем примут команды из Петрозаводска, Мурманска, Североморска, Кольского района, Оленегорска, Кандалакши, Полярных Зорь, Апатитов и Заполярного.

Матчи состоятся в Ледо-

вом дворце спорта. По информации областного Комитета по физической культуре и спорту, игры с участием североморской команды «Ваенга» пройдут: 29 января в 17.30 с ХК «Кола» (Кольский район), 30 января в 20.00 с командой «Колатом» (Полярные Зори), 31 января в 10.15 с ХК «Юность флайерс» (Петрозаводск).

И.АЛЕКСАНДРОВА.

## Встретили по-лыжному

Выход из полярной ночи для человеческого организма процесс такой же непростой, как само пребывание в почти двухмесячном полумраке. Но североморцы не сдаются. 24 января наши лыжники встретили первые солнечные деньки ударным пробегом по трассам Авиагородка.



Пробежаться по лесу были рады все участники, независимо от спортивного результата.

80 спортсменов соревновались на дистанциях 1200 и 5000 метров в рамках городского первенства «Здравствуй, солнце!».

– На этих стартах больше состязаясь с ребятами из других школ, интересно посмотреть, как они себя покажут, – поделился воспитанник ДЮСШ-1 Александр Лосовский. – Сам я долго болел, но в целом своим выступлением доволен. Спасибо родителям, пришли поддержать.

За победителя в категории 1994-1995 г.р. Ивана Червякова болел папа:

– Сыну немного нездоровится, он даже успел упасть на старте, сейчас вот должен финишировать, жду результатов, – пояснил Анатолий Иванович (за годы, что Иван занимается у тренера ДЮСШ-1 Юрия Дронова, родитель тоже стал неплохо разбираться в лыжных гонках – прим. автора). – Смотрю, каким ходом идут спортсмены, как у кого смазаны лыжи. Правда, обрабатывать свои лыжи сын никому не доверяет. Колдует над ними только с тренером.

Рекордсменами по возрасту среди участников



На финише юных спортсменов подбадривали крики родителей.

стали представительницы прекрасного пола, кстати, те же, что и в прошлом году, – первоклассница СШ №10 Ася Добрякова и пенсионерка Нина Потемкина. Нина Николаевна признана победителем среди женщин. В забегах мужчин лучшими в своих возрастных категориях стали Вадим Осинов, Дмитрий Бондарчук и Юрий Хохлов.

Как всегда, самыми активными участниками стали школьники. Среди

юношей 1992-1993 г.р. победил Николай Литвиненко (СШ №12). Среди девочек 1994-1995 г.р. быстрее всех пробежала Алена Микьянец (СШ №9). В категории 1996-1997 г.р. чемпионками стали Антон Бульба и Анастасия Филина (оба – СШ №9). В самой младшей группе победили также ученики 9-й школы – Маша Халапкина и Даня Николаев.

Екатерина ГУДКОВА.  
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.

**ПОЗДРАВЛЯЕМ ПОБЕДИТЕЛЯ**  
**Смирнова Евгения**  
 Победителю достался подарок от магазина  
**“Маэстро”** (ул.Сафонова, 23).  
 Ключевое слово - **Ватикан**.






Дорогие ребята,  
 спасибо всем, кто  
 попробовал придумать  
 для меня имя. Теперь  
 меня будут звать  
**ЛАПОША**, ведь я из  
 Лапландии. Такое имя  
 выбрала мне **ЛИЗА**  
**ПОПОВА**.

Жду ее в редакции за  
 сладким призом!

А сегодня мы с  
 вами совершим  
 увлекательное  
 путешествие  
 к хозяину  
 Арктики –  
 белому медведю.

## Как медведь стал белым?

Белый медведь – новичок в семействе медвежьих, ведь он появился в арктических льдах всего 100 000 лет назад. Он является потомком бурых медведей, которые смогли пересечь море вплавь или на дрейфующих айсбергах. Чтобы выжить на негос-

теприимных землях Арктики, они стали охотиться на морских млекопитающих, обитающих в тех краях. Хищникам пришлось подстроиться под внешнюю среду: иначе им грозила бы голодная смерть – и медведи стали белыми как снег.

**ЗООПАРК**

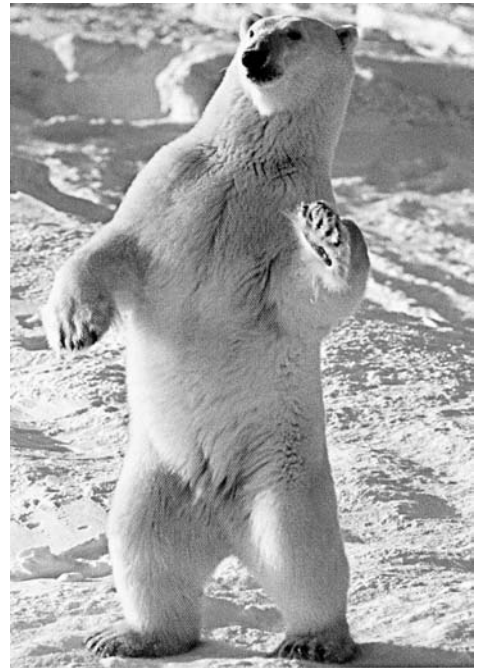
Найди в клетках названия восьми животных. Слова могут ломаться в любом направлении, но не пересекаться. Из оставшихся букв прочитай загадку и отгадай ее.

Р	З	П	А	У	И	Л
Ы	А	Д	Н	И	С	Б
С	Ь	Ы	А	Ц	Е	С
Т	П	А	Ь	В	Е	Л
А	А	Н	Х	Я	М	Е
Р	Е	Т	У	Г	Л	Д
Е	Л	Б	А	А	Н	В
Е	Е	Е	Р	Ь	Д	Е
С	О	П	А	Р	Д	Т



## Важно быть «обутым»

Белый медведь – неутомимый ходок, способный за свою жизнь преодолеть 250 000 км по снегу и льду. Ему просто необходимо иметь хорошую «обувь». Подошвы медвежьих лап покрыты шерстью, которая защищает их от холода и предотвращает скольжение. Короткие острые когти выступают в роли шипов.



## Гигант на льду

По размерам белый медведь соответствует двум взрослым львам. Он обладает огромной силой и исключительно развитой мускулатурой. Медведю бывает достаточно одного удара лапой, чтобы выбросить из воды тюленя весом в 250 кг. Кроме этого белый гигант способен совершать прыжки длиной в 2-3 метра.

## Словно рыба в воде

Белый медведь чувствует себя комфортно не только на льду, но и в воде, где он может провести несколько дней подряд. Этим гигантов недаром называют «морскими медведями» – некоторых животных видели на расстоянии 100 км от берега! Медведь плавает при помощи передних лап, пальцы которых на половину своей длины

соединены плавательными перепонками; задние лапы выполняют функцию руля. Белый медведь способен плыть со скоростью до 10 км/ч. Его мех, состоящий из полых внутри волосков и густого пушистого подшерстка, и толстый слой жира защищают зверя от холода и значительно повышают его плавучесть.



## Рожденные полярной ночью

Зимой в арктических районах, расположенных рядом с Северным полюсом, наступает полярная ночь. Именно в этот период на свет и появляются белые медвежата.

Чаще всего у медведицы рождаются двое медвежат. Детеныши появляются на свет слепыми, едва покрыты шерстью. В течение первых трех

месяцев они много спят, зарывшись в мех своей матери, и просыпаясь только для того, чтобы пососать молока и поиграть лежа между ее лапами. К приходу весны – в марте или апреле – медвежата уже покрыты густым белым мехом и готовы к выходу наружу вслед за матерью.

Подготовила Наталья ПЕТРОВСКАЯ.



**КУПОН УЧАСТНИКА**


Ф. И. \_\_\_\_\_

Возраст \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Ключевое слово: 

1	2	3	4
---	---	---	---



Ребята, впишите отгаданное слово в купон участника, вырежьте его и принесите в редакцию по адресу: ул.Сафонова, 18 не позднее 8 февраля. Среди правильных ответов мы проведем розыгрыш. Счастливчика ждет приз от спонсора - **детского магазина «Малыш и К»** (ул.Сафонова, 11).





## Когда это хорошо, а когда — не очень

Термин «стресс» уже давно и прочно вошел в нашу жизнь. Он даже стал синонимом негативных эмоций, но это не всегда оправданно.

Впервые о стрессе заговорил канадский физиолог Ганс Селье. В 1936 году он опубликовал работу, посвященную общему адаптационному синдрому, а уже в 1946 году систематически использовал термин «стресс» для обозначения общей реакции организма на разнородные раздражители. Именно Селье заметил особенность: что бы не вывело организм из равновесия, болезнь или неприятное происшествие, часть реакций будет сходной в обоих случаях. Именно эта общая реакция организма на физическое или психологическое воздействие, нарушающее его стабильную работу, а также соответствующее состояние организма называется стрессом. Его причиной может стать как положительное событие, например, свадьба, рождение ребенка, так и отрицательное — потеря работы, авария. Легкий или положительный стресс (эустресс), с которым человек в состоянии справиться, как правило, лишь стимулирует, мобилизует организм, не причиняя вреда, в отличие от его антипода — дистресса.

Попадая в дестабилизирующую ситуацию, наш организм старается исправить положение, приспособиться к раздражителю, преодолеть или отстраниться от него. В этом случае возникает напряжение, которое может быть как психологическим, так и проявляться на физиологическом уровне. Селье определил в течение стресса три стадии: реакция тревоги (мобилизация возможностей, которые, увы, не безграничны), этап сопротивляемости и, наконец, истощения. Из чего можно сделать вывод, что постоянное пребывание в состоянии стресса чревато существенными проблемами со здоровьем, изнуренный организм не способен нормально функционировать.



Человек в состоянии стресса может чувствовать головную боль, боли в груди и позвоночнике, головокружение, страдать от бессонницы и повышенного давления.

Обстоятельства, которые вызывают у человека стресс, бывают совершенно разными, более того, где один впадает в депрессию, второй, как говорится, отряхнется и пойдет дальше. Не случайно появился такой термин, как стрессоустойчивость. Важно выработать правильное отношение к вещам, вызывающим стресс. Их можно условно подразделить на три группы. К первой относятся обстоятельства и явления, которые нам не подвластны, например, плохая погода, высокие налоги, перегруженный общественный транспорт и т.п. От нашего раздражения свободнее в автобусе не станет, но самочувствию будет нанесен вред. Лучшее средство от раздражителей первой группы — оптимизм: позитивно настроенный человек меньше расстраивается из-за моросящего дождя. Вторая группа — действия и ситуации, которые мы в состоянии контролировать, но делаем это неэффективно. Допустим, неправильно планируем рабочее время и впоследствии переживаем по этому поводу. В данной ситуации нужно либо смириться

с тем, что вы нерационально тратите свое время, либо научиться распоряжаться им грамотно. Извлечь положительный опыт из ситуации, записаться на соответствующие тренинги, почитать литературу по теме в силах каждого. И, наконец, третья — вещи, которые мы сами превращаем в проблему. Сюда можно отнести чрезмерное волнение перед экзаменом или переживания из-за прошлого, в котором уже ничего нельзя изменить. Давно подмечено, что психологическое напряжение может проявляться и физически: человек морщит лоб, сжимает челюсти или кулаки, заламывает руки, нервно постукивает пальцами, часто возникает напряжение в мышцах. Попробуйте пойти от обратного: глубоко вздохните, потянитесь, примите удобное положение и расслабьте напряженные мышцы. Постарайтесь вспомнить что-нибудь приятное и улыбнуться. Несколько минут такой релаксации — и вы почувствуете себя гораздо лучше.

Если же ни позитивный настрой, ни попытки расслабиться не дают результата, необходимо обратиться к специалисту. Порой люди доводят себя до такого изнеможения, что устранение стресса и его последствий требует медикаментозного лечения.

По материалам Интернет-сайтов  
И.АЛЕКСАНДРОВА.

С ней хоть раз в жизни сталкивался любой человек. Это она настигает нас в самые неподходящие моменты, заставляя переступить через себя... Вы, наверняка, догадалась, что это лень-матушка. Почему же мы все-таки ленимся, и как справиться с этим пороком, если он мешает жить?

### За и против

Испокон веков считалось, что лень — это порок. Вспомните, где разместил лентяев автор «Божественной комедии» Данте Алигьери? В пятом кругу ада.

Поэтому многие пытаются уж если не искоренить лень, то хотя бы попробовать побороть. Правда, начало «борьбы» обычно назначается на понедельник, а заканчивается этот порыв уже в тот же вечер...

Но есть приверженцы и другого мнения. Они считают, что привычка лениться — полезна для здоровья. И если вас настигла лень, значит, ваш организм посылает сигналы, что ему пора отдохнуть. Трудоголикам, привыкшим к непрерывной работе, бывает особенно сложно распознать этот сигнал. Принимая переутомленные за лень, они начинают работать еще усерднее. В результате растет недовольство собой.

### Проверьтесь у врача!

— *Приступы лени, которые настигают периодически каждого из нас, — это норма, — рассказывает заведующая терапевтическим отделением филиала городской поликлиники Татьяна Перепичка. — Человек, который не подвержен этому пороку, скорее, отклонение от нормы.*

— *Если же лень переходит в затяжную фазу, то, вероятнее всего, у вас проблемы со здоровьем. Физиологической причиной лени может быть пониженное кровяное давление, низкий уровень сахара в крови, проблемы с сердцем и сосудами. Поэтому, если вас стали посещать непреодолимые приступы усталости, сонливости и безразличия, подумайте о визите к врачу.*

### Заслон от лени

Медики советуют не бороться с ленью и искать компромиссы с самим собой, а предотвращать ее загодя. Как же это сделать?

— *Во-первых, попробуйте систематизировать свою работу, выстроив все намеченное на ближайшее будущее по плану, удобно для вас, — рекомендует Татьяна Ивановна. — Если вы не можете найти мотивацию, чтобы заставить себя трудиться, придумайте себе поощрения за свои старания. Вознаграждением за любимое дело может стать и чашечка кофе, и любимая книга, в общем, это решать вам самим. И еще один совет: как можно меньше находите в кругу ленивых людей, так как привычка ничего не делать может передаваться и вам.*

— *Кроме этого, проанализируйте, что вы едите. Питание должно быть сбалансированным, обязательно употребляйте витамины, особенно сейчас, на выходе*

из полярной ночи. Если вы не за рулем и не страдаете алкогольной зависимостью, то ложка бальзама, добавленного в чай или кофе, несомненно пойдет на пользу. Остальным же рекомендую свежевыжатые соки, компот из сухофруктов или настой шиповника. Но помните, что отвары из ягод шиповника

противопоказаны тем, кто страдает мочекаменной болезнью.

— *Старайтесь как можно больше находиться на свежем воздухе. Пешие прогулки, лыжи, коньки — все это только улучшит ваше настроение, придаст вам жизненных сил и недостающей энергии.*

Наталья ПЕТРОВСКАЯ.

## Порок или добродетель?

### Тест

### Ваши шансы на долголетие

Тест, разработанный американскими специалистами, адаптирован к нашим условиям. У мужчин берется за основу средняя продолжительность жизни 62 года, а у женщин — 72. Из них вам нужно вычитать или же прибавлять набранные в результате ответов очки.

**1)** Если вы живете в населенном пункте с населением менее 10 тысяч человек, то прибавьте 2 года. Если вы живете в городе с населением более 1 миллиона человек, то вычтите 2 года.

**2)** Если на работе вы заняты умственным трудом, отнимите 3 года, если физическим — прибавьте 3 года.

**3)** Если вы занимаетесь спортом пять раз в неделю хотя бы по полчаса, то прибавьте 4 года, если два-три раза — прибавьте 2 года.

**4)** Если вы женаты или замужем, прибавьте 5 лет; если нет — вычтите по одному году за каждые 10 лет холостяцкой жизни (начиная с 25-летнего возраста).

**5)** Если вы постоянно спите больше 10 часов, вычтите 4 года; если по 7-8 часов — ничего не вычитайте. Если вы плохо спите, отнимите 3 года: большая усталость, как и слишком продолжительный сон, — признак плохого кровообращения.

**6)** Если вы нервный, вспыльчивый, агрессивный человек, отнимите 3 года; если спокойный, уравновешенный — прибавьте 3 года.

**7)** Если вы считаете себя счастливым, то прибавьте 1 год, если же нет — отнимите 2 года.

**8)** Если за рулем вы посто-

янно нарушаете правила, отнимите 1 год.

**9)** Если вам постоянно не хватает денег, и вы все время ищете, где бы можно было подработать, отнимите 3 года.

**10)** Если у вас среднее образование, прибавьте 1 год, если высшее — 2 года.

**11)** Если вы на пенсии, но продолжаете работать, прибавьте 3 года.

**12)** Если ваша бабушка (дедушка) дожили до 85 лет, то прибавьте себе 2 года, если оба дожили до 80 лет — 4 года. Если кто-то из ваших близких родственников, не дожив до 50 лет, скончался от рака, инфаркта... — вычтите 3 года.

**13)** Если выкуриваете больше трех пачек в день, отнимите 8 лет, если одну пачку — 6 лет, если меньше пачки — 3 года.

**14)** Если выпиваете каждый день хотя бы немного спиртного, вычтите 1 год.

**15)** Если ваш вес по сравнению с нормальным превышает 20 кг, вычтите 8 лет, если 15-20 кг — 4 года, если 5-15 кг — 2 года.

**16)** Если вы мужчина старше 40 лет и проходите каждый год профилактический медицинский осмотр, прибавьте 2 года, если вам 30-40 лет, прибавьте 1 год, если вам больше 50 — 3 года.

Теперь подсчитайте результат. Число, которое получилось в итоге, — это и есть тот возраст, до которого вы можете дожить. Однако вы имеете возможность его увеличить, если станете лучше следить за собой и откажетесь от плохих привычек.

### Кстати

История свидетельствует, что многие гении не блистали трудолюбием. Возглавляет список Уинстон Черчилль. Девиз его жизни был: «Никакого спорта!», а единственной физической нагрузкой — качание на кресле-качалке. Он ленился даже пользоваться пепельницей — и к концу дня его костюм покрывался пеплом от любимых сигар.

У великого эволюциониста Дарвина любимым досугом были сон и рыбалка, и в рабо-

те он не спешил — на создание первого труда у него ушло 8, а второго — целых 30 лет.

Исаак Ньютон был в школе вторым с конца по успеваемости учеником, в результате его отчислили по причине умственной отсталости.

Эйнштейн с самого детства имел репутацию конченого лодыря и тугодума. Похожими фактами пестрят биографии и других известных личностей...

По материалам СМИ.





# Какой маникюр выбрать?

Все больше и больше завоевывая расположение клиентов, салоны красоты предлагают сегодня нам разные виды маникюра: от обычного классического до аппаратного. Причем у каждого свои особенности, достоинства и недостатки. О них расскажет мастер маникюра и педикюра Центра здоровья и красоты «Аврора» Наталья Кужель.

## Классический

Обрезной маникюр, который, собственно говоря, и называют классическим, выполняется в несколько этапов. Сначала придается форма ногтям, которую вместе с длиной выберет клиент. Второй этап — замачивание рук в размягчающем растворе с использованием специального средства для удаления кутикулы. На третьем этапе размягченная кутикула отодвигается и срезается с помощью специальных щипчиков.

Этот метод подходит тем, у кого толстая и большая кутикула, которая быстро отрастает. Сторонники обрезного маникюра уверяют, что только этот вид маникюра даст быстрый и качественный результат.

У классического маникюра есть и свои недостатки. Во-первых, мастер может порезать кутикулу, поэтому существуют риски заражения какими-либо инфекциями, но если в салоне соблюдаются правила санитарной обработки инструментов, которые проходят трехфазную обработку в автоклаве, то риск сведен к нулю. Во-вторых, кутикула будет расти быстрее и образовывать заусенцы. Кроме того, обрезной маникюр нужно делать 1 раз в неделю, чтобы ногти и руки выглядели ухоженными.

**От классики следует отказаться, если:**

1. У вас очень нежная кожа, тонкая кутикула, близко расположены капилляры.

2. Вы просто боитесь вероятности пореза.

3. Вы делаете маникюр каждую неделю, но руки теряют ухоженный вид уже через два дня (или попробуйте сменить мастера).

## ... или аппаратный?

Аппаратный маникюр делают с помощью специального оборудования, на конце которого быстро вращаются шлифовальные насадки. Этот вид маникюра подходит для людей с сухой огрубевшей кутикулой. Если кутикула эластичная и тонкая, то аппарат не возьмет.

Аппаратный маникюр имеет ряд преимуществ перед классикой: замедление роста кутикулы, уменьшение вероятности расслоения ногтей, относится к щадящему виду маникюра. Аппарат не обрезают кутикулу, а освобождает ее только от омертвевших клеток, оставляя саму кутикулу неповрежденной. Он выполняется только на сухой коже и особенно рекомендуется людям, имеющим проблемные ногти (слоящиеся, с неровной поверхностью, ребристые, поврежденные), сухую кожу и быстро растущую кутикулу. Чтобы руки всегда выглядели красиво и ухоженно, аппаратный маникюр рекомендуется выполнять два раза в месяц.

## Мягкие и нежные

Медицинский парафин имеет уникальные целебные свойства. С недавних пор его стали применять и в косметологии. Самой популярной процедурой считаются парафиновые ванночки для кистей. Наши руки, как и лицо, ощущают на себе все негативное действие внешних факторов. Именно кисти чаще всего страдают от сухости, трещинок, покраснений и шелушения. Всего за один сеанс парафинотерапии справляется со всеми этими неприятными явлениями: кожа рук становится такой ровной, мягкой и гладкой, что косметологи называют эту процедуру «бархатные ручки».

Эффект парафинотерапии сохраняется чуть больше недели. Специалисты советуют применять парафиновые ванночки после маникюра, особенно зимой, когда кожа покрывается трещинками, обветривается и делается сухой с сеточкой из мелких морщин.

Уход за ногами при помощи парафиновых процедур тоже очень эффективен. Ежедневно наши ноги испытывают перегрузки от неудобной и непрактичной обуви и высоких каблуков. Кожа ступней грубеет, появляются мозоли и натоптыши.



Мастер маникюра Наталья Кужель поможет вам определиться с выбором.

Но после процедур парафинотерапии ступни взрослого человека можно сравнить с шелковистыми ножками ребенка.

Парафинотерапия стоп и кистей помимо лечебного и эстетического имеет достаточно выраженный

психотерапевтический эффект. Нахождение в перчатках и носочках в течение 10-12 минут окажет великолепное расслабляющее действие и подарит вам хорошее настроение.

Наталья ПЕТРОВСКАЯ.  
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.

**Аврора**  
Центр здоровья и красоты

предлагает:  
**Маникюр, педикюр - от классического до SPA**

Укрепление ногтей биогелем  
**Новинка - цветной биогель.**

Ул. Сафонова, 1 б, с 9.00 до 23.00. Т. 4-12-12

## Как укрепить ногти

Скрыть ломкие безжизненные ногти под искусственными несложно. Гораздо тяжелее изо дня в день ухаживать за ними, чтобы добиться результата. Мы предлагаем несколько простых способов, возможно, уже давно знакомых вам.

1. Отвар из трав для укрепления и питания ногтей. Две столовые ложки смеси ромашки, корня лопуха и зверобоя залить стаканом кипятка, дать немного настояться, а затем опустить в отвар кончики пальцев. Использовать один раз в неделю.

2. Для ослабленных ногтей хорошо делать желатиновые ванночки. Растворите половину столовой ложки желатина в стакане горячей воды. Подождите, пока смесь осты-

нет, а затем опустите в нее ногти. Ванночку можно использовать 2-3 раза в неделю.

3. Ванночка с оливковым маслом, яйцом и медом. Подогрейте на водяной бане смесь из двух столовых ложек меда и такого же количества оливкового масла, затем снимите смесь с огня и добавьте в нее взбитое яйцо. Опустите руки в полученную ванночку на 10-15 минут, а затем ополосните их кипяченой водой.

4. Ежедневно втирайте в кожу и ногти репейное или оливко-

вое масло - это хорошо и для кожи рук, и для ногтей.

5. Ежедневные ванночки с морской солью - и просто, и доступно каждому. После семи дней вы заметите значительные изменения в лучшую сторону.

Помните, милые дамы, какой бы рецепт вы не выбрали, главное - это постоянство и последовательность, которых следует придерживаться, если хотите иметь красивые и, главное, крепкие ногти.

## Сохраним пышную шевелюру

У вас волосы выпадают? Деяносто девять процентов из всех опрошенных ответят на этот вопрос утвердительно. Стрессы, нехватка витаминов, неправильное питание и режим, наконец, наследственность - все вкупе заставляет нас терять роскошную шевелюру, если такая и была. Куда хуже обстоят дела у тех, кто с детства не мог похвастаться обильным волос на голове. Им и до облысения недалеко. Недавно такая же проблема встала перед 29-летним военнослужащим Антоном\*. Что особенно трагично, первой заметила это его невеста. Парочку пригласили на день рождения к общему знакомому. Слово за слово - речь зашла о взаимоотношениях мужчин и жен-

щин. Желая сделать возлюбленному приятное, подруга Антона ласково провела рукой по его голове. Результат шокировал окружающих: в ладони у девушки остался большой клочок его волос.

Нечего и говорить, что отношения у молодых после инцидента разладились. Антон обратился к врачу. Тот поставил диагноз: очаговая алопеция, то есть облысение, патологическое выпадение волос. Причину заболевания найти не удалось. Все анализы у Антона оказались хорошими и в карточке написали: «Пр. здоров».

Здоровее не придумаешь! Антон стал стесняться снимать шапку, в компании старался сесть в затемненное место, от-

ношения с женщинами свел до минимума. Помогла пожилая соседка. Она обратила внимание, что молодой мужчина стал замкнутым и стеснительным, и посоветовала купить в аптеке репейное масло с перцем. Каждый вечер Антон втирал масло в кожу головы зубной щеткой, надевал полиэтиленовый пакет, шапку и так полчаса ходил по квартире. Уже через две недели на месте проплешин появился пушок, а через месяц начали расти настоящие волосы.

Сейчас у Антона все в порядке. Бывшая невеста стала любящей женой, в семье растет очаровательная дочка.

Елена ЯКУНИНА.

\*Имя героя истории изменено по этическим соображениям.

### Врач-дерматолог североморского КВД Татьяна Захарова:

- Алопеция - широкое понятие, и ее причин может быть множество. Лечить облысение, как следствие, нецелесообразно, надо исследовать причину. Это могут быть стрессовые ситуации, патология желудочно-кишечного тракта, глистные инвазии, заболевания внутренних и лор-органов. Если волосы выпадают равномерно со всей поверхности волосистой части головы, то пациенту необходима консультация эндокринолога. У женщин, увлекающихся экстремальными диетами, причиной алиментарной алопеции является нехватка витаминов и микроэлементов. При остеохондрозе шейного и грудного отделов нарушается кровоснабжение кожи головы. Жирная себорея также вызывает выпадение волос. При ней в организме человека вырабатывается тестостерон, который запускает механизм образования сального секрета. Существует генетическая предрасположенность к облысению - андрогенная алопеция. Она встречается преимущественно у мужчин, но бывает и у женщин. В крупных городах есть медицинские центры, где проводится необходимая диагностика. Этим занимаются врачи-трихологи.

При алопеции фитопрепараты имеют определенный эффект. Сок чеснока и лука, настойка перца стручкового, репейное масло улучшают кровоснабжение. Втирать препараты нужно осторожно, чтобы не вызвать аллергическую реакцию. При андрогенной алопеции применяют масло жожоба.



### Мечты сбываются, надо только очень верить!

Милый мой мальчик!  
Сладкий мой зайчик!  
Ты уже вырос, сынок!  
Годы детства промчались,  
в прошлом остались,  
Мой серебрится висок...  
Жизнь, словно сказка,  
что в детстве слышал ты, -  
Много добра в ней и немало зла.  
Я не хочу, чтобы рано познал ты,  
Как же сурова она иногда!  
Ждем мы чуда, превращений  
волшебных  
Сказочных гномов и фей...  
Но вместо друзей иногда  
нас злодеи встречают:  
То бабушка-ёжка,  
то древний Кощей!..  
Наш путь - это часто  
сраженья и страсти,  
Бой не на жизнь, а на смерть...  
Я Богу молюсь, чтобы эти напасти  
Тебя не коснулись бы впредь...  
Совсем не хочу, чтобы рано узнал ты  
Разочарования вкус.  
Пусть только лишь счастьем,  
улыбками, смехом  
Твой озаряется путь...  
Пусть дом будет вечно  
твой полон друзьями,  
Хлеб будет, конечно, и соль...  
Будь мудрым и сильным  
ты в спорах с врагами,  
Плати за добро ты добром.  
Не бойся сражаться  
за правду и честность,  
Всегда говори все в глаза.  
А тем, кто солжет, укажи,  
где их место -  
Достойное только вруна!  
Хотим, чтоб любил ты красиво и нежно -  
Нет времени для глупых измен!

## ПОЗДРАВЛЯЕМ ЧУБ СЕРГЕЯ ВАСИЛЬЕВИЧА с Днем рождения и успешным началом врачебной деятельности!

Предательству с ложью  
нет в сердце места -  
Пусть верность и дружба живут  
в нем взамен!  
Ты стал уже взрослым,  
наш милый сыночек!  
Так путь же смелей выбирай!  
В дороге той жизненной,  
трудной без устали,  
Уверенно, бодро и гордо шагай!

Мама.



### Напутствие сыну: ДАРИ ЛЮДЯМ РАДОСТЬ!

Счастливым путем, сынок!  
Не на пороге  
Дают мужчинам цену, а в дороге.  
Хочу, чтоб ты всегда ценил огонь,  
Как ценит путник в рубище холодном.  
Хочу, чтоб бережливо на ладонь  
Брал хлеб, как может брать его голодный.  
Хочу, чтоб дымом над вязанкой дров  
И теплым хлебом, запахом медовым  
Тебе был вечно дорог отчий кров,  
Как будто ты вот-вот вернулся к дому.  
Счастливым путем, сынок!  
Не на пороге  
Дают мужчинам цену, а в дороге.  
Не там живи, где зло кипит в крови,  
А рядом с добродетелью живи.  
Потворствуй совести и стань слугою ей,  
А властвуй - лишь над волею своей.  
И обладай решительности даром:  
Коль отрезать - так режь одним ударом.  
Счастливым путем, сынок!  
Не на пороге  
Дают мужчинам цену, а в дороге.  
Не будь средь спутников своих

Уж слишком вкусным, сладким,  
А то тебя съедят, как шоколадку.  
И горьким нужно быть едва ли -  
Чтоб люди следом не плевали.  
Иди и открывай те двери,  
Где ждут тебя и верят.  
Сынок, хочу сказать тебе,  
Чтоб дорожил заслуженной славой,  
Она в труде дается и в борьбе,  
А потерять ее нетрудно, право.

Коль ты - река,  
То слава с пеной схожа  
Недолговечной, хоть и молодой:  
Один набег волны неосторожной -  
И пены нет. Лишь брызги над водой.

Счастливым путем, сынок!  
Не на пороге  
Дают мужчинам цену, а в дороге.  
Коль встретишь старшего -  
Путь уступи ему.  
Шаг почитанья не считай за муку,  
А младшему подай навстречу руку,  
Как малому братишке своему.

Не говори, мол, мне весь мир знаком.  
И скромности запас придется впроу,  
Коль ты в холме сумеешь

видеть гору  
И как с рекой считаться с ручейком.  
Счастливым путем, сынок!  
Не на пороге  
Дают мужчинам цену, а в дороге.  
Не жди, что в жизни будет

каждый год  
И каждый день отрадой и наградой.  
Несчастьем может  
обернуться радость.

Закатом завершается восход.  
Но как бы жизнь за горло не брала,  
Ты стойким будь перед бедою черной  
И голову не вешай обреченно,  
Как ни были б горьки твои дела.

Орел, парящий в голубой лазури,  
Прекрасен.  
Но стократ прекрасен он,  
Когда встречает бурю.  
Опален огнем грозы,  
Он побеждает бурю.

И вспомни, как весной бурлит река,  
Смывая грязь и все вокруг заполнив,  
А в летний солнцем озаренный полдень  
Она спокойна и не глубока.

Хочу, чтоб ты орлом был в час беды -  
Достойным восхищенья и награды,  
Чтоб на пути, как тот поток воды,  
Смывал всю грязь, все камни,  
все преграды!

Папа.

## В приоритете местные проекты

Подведению итогов традиционного конкурса проектов среди детских и молодежных общественных объединений и определению планов на текущий год было посвящено заседание городского совета молодежных инициатив, состоявшееся в городской администрации на минувшей неделе.

На рассмотрение оргкомитета под председательством заместителя главы администрации ЗАТО Североморск Валерия Шовкопляса поступило 19 проектов от 10 организаций. Но в связи с сокращением муниципального бюджета не все из них найдут финансовую поддержку отдела по делам молодежи. И прежде всего это коснется выездных мероприятий, поскольку транспорт - самая затратная статья расходов. Так, вело клубу «Пилигримы» придется самостоятельно изыскивать средства на участие в соревнованиях по маунтинбайку в Апатитах и Кандалакше.

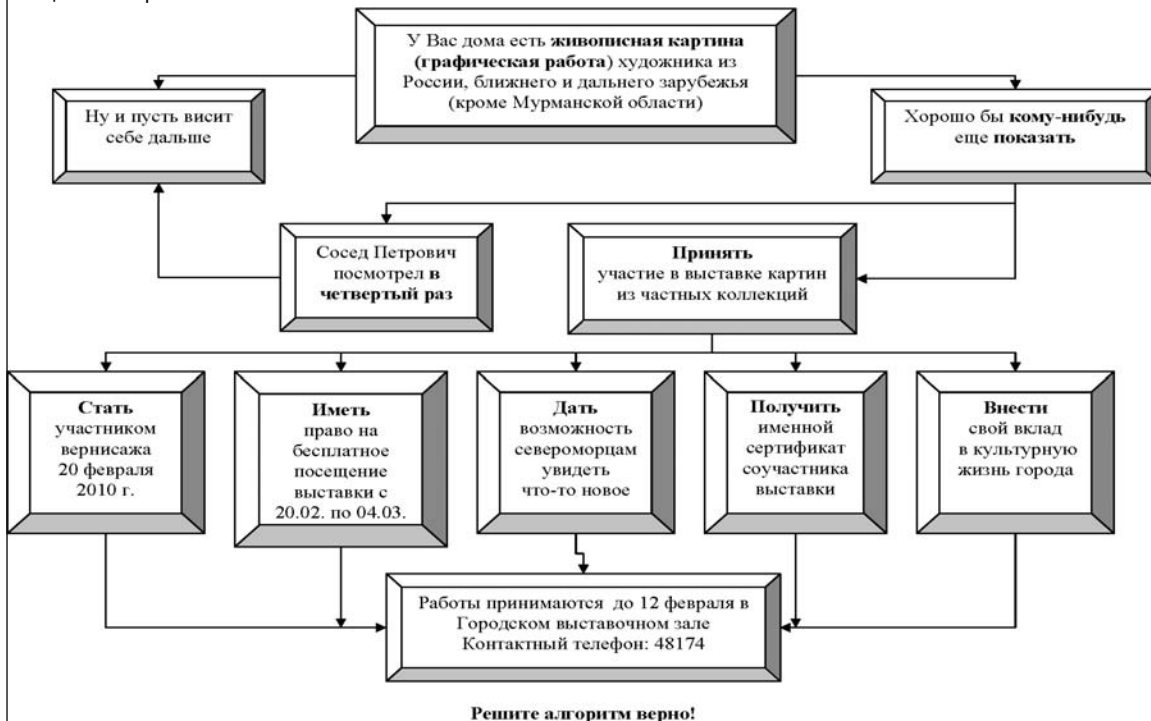
Организация традиционного велопробега по странам Баренцева региона также ляжет на плечи спортсменов. Участие скаутских отрядов «Барс» и им. Архангела Михаила в VI национальном джамбори российских скаутов-разведчиков в Великом Новгороде молодежный отдел профинансирует частично.

И тем не менее, год ожидается богатым на мероприятия. Будут и пейнтбольные сражения, и велогонки, и покорение горных вершин. Есть и абсолютно новые задумки. В марте стартует проект школы №12 «Добрая дорога глазами детей», направленный на профилактику безопасности дорожного движения. До ноября ребята из молодежной организации «Навигатор» школы №8 планируют очистить и облагородить берега и русло ручья Среднего в Североморске-3. На год рассчитан проект клуба ролевого моделирования и исторического фехтования «Гиперборея», уже стартовавший под названием «Адреналин». Он объединит в себе ночные приключенческие игры в духе энкаунтера, интеллектуальные схватки и страйкбольные баталии. Подробнее о проекте можно узнать на сайте: murmansk.en.cx.

Ирина ПАЛАМАРЧУК.

### Уважаемые жители ЗАТО г.Североморск!

Городской выставочный зал объявляет о начале беспрецедентного для нашего города творческого проекта!  
Выставка живописи и графики из частных коллекций североморцев!  
Учитывая, что на дворе век информационных технологий, предлагаем для вашего решения следующий алгоритм:



## Я бы в шоперы пошел...

Сегодня только ленивый не называет свою должность на модный английский лад. Чтобы наша молодежь не робела перед гламурными наименованиями, а могла подобрать себе профессию по способностям и по душе, в Центре досуга молодежи «Россия» на днях был запущен мини-проект по профориентации школьников.

Методист ЦДМ Анна Сергеева начала работу по поиску профессионального ориентира с одним классом - 9«Б» из СШ №10. Сначала ребята написали профориентационный тест, а 23 января обсудили его результаты. Анна Сергеева познакомила школьников с классификацией профессий, новыми специальностями, объяснила различие между модной и востребованной профессией, привела конкретные примеры.

В чем разница между кадровиком и HR-менеджером? Да ни в чем! Английская аббревиатура означает всего лишь human resources, т.е. человеческие ресурсы. Профессия шопер получила свое название от слова «shop» - магазин. Это специалист, который помогает обеспеченным и занятым людям тратить деньги с умом, грамотно подбирать

гардероб и всегда быть в тренде, т.е. идти в ногу с модными тенденциями. Кстати, есть еще и тренд-менеджеры - аналитики, представляющие руководству компании отчеты о главных новинках конкурентов, перспективных направлениях развития, о том, что будет востребовано завтра.

Мальчишки и девчонки явно заинтересовались столь злободневной темой и совсем не против продолжить разговор. Следующая встреча с учениками того же класса обещает перерасти в ток-шоу, возможно, с участием родителей и специалистов. Автор проекта не исключает, что впоследствии к профориентационному циклу подключатся учащиеся других возрастов из разных школ города.

Екатерина ГУДКОВА.



**Признайся в любви!**

**14 февраля**, в День всех влюбленных, принято говорить теплые и нежные слова своим вторым половинкам. Мы предлагаем сделать это с нашей помощью.

Впишите в купон имя, кому адресовано ваше обращение, и само признание. Не забудьте указать от кого. Все пожелания влюбленных мы опубликуем накануне Дня святого Валентина в нашей газете. **Купоны принимаются не позднее 9 февраля!** Ждем вас по адресу: ул.Сафонова, 18, с 09.00 до 17.00, кроме субботы и воскресенья.

Моей второй половинке

От: \_\_\_\_\_

# Конкурс Наши сыночки и ланочки-дочки

**Пришлите фото и выиграйте приз!**

**Дорогие читатели**, мы начинаем конкурс детских снимков. Каждый месяц путем розыгрыша мы будем определять ребенка месяца. Победителю достанется подарок, который предоставлен нашим спонсором - **магазином детских товаров «Виктория» (ул.Душенова, 12).**

Фотографии ваших сокровищ направляйте по адресу: ул.Сафонова, 18, или по эл.почте: severomorka@gmail.com, с пометкой «на фотоконкурс». Можно приносить снимки на цифровом носителе в редакцию газеты. Обязательно укажите, как зовут малыша и его возраст. К участию в конкурсе допускаются дети не старше 5 лет.

**Есть вопросы? Звоните по тел: 4-84-06, или оставляйте их на нашем сайте: s-vesti.ru.**

**Любовь**

не требует богатства и я ищу хотя и бедную, но милую и красивую барышню или вдову среднего роста, мягкого, тихого нрава, среднего образования. Цель-брак. Я военный, 25 лет, обеспечен, вполне здоров, мягкого, доброго характера. Стремлюсь к тихой, семейной жизни. Отзовись, кому тяжело в одиночестве. Желательна фотография, возвращу. Подробности письменно. Москва, Леонтьевский, 17, ред. Е.П. Сидоровой. № 3310 3310

Так раньше писали в объявлениях о знакомстве. «Интеллигентсы с добрым сердцем и чуткой душой» искали жен, подавая в газеты объявления о знакомстве. Предпочтение отдавали миловидным девушкам или молодым вдовушкам. Без требований к соискательницам не обходилось ни одно объявление: «Лишь бы была скромная, хозяйственная» или «Ищу барышню мягкого тихого нрава». Зачастую указывалось, что вторая половинка должна быть полной. Про себя не забывали, но рассказывали скромно: «Я военный, 25 лет,

обеспечен, вполне здоров» или «Мне 32, обеспечен государственной службой».

Со временем текст объявлений трансформировался. Исчезли витиеватые фразы. На их место пришли «Познакомлюсь с мужчиной без м/ж проблем» и «Прикольные девчонки ищут клевых парней». Стандарты красоты тоже изменились, в моде - худышки. Искатели любви теперь себя рекламируют своеобразно: «Есть голова, руки и не только» и «Вредные привычки в меру».

Анжела КОЛЯДА.

**Ищу барышню!****Гдѣ ты**

обитательница второй половины моей души. Я устал жить без тебя - откликнись. Мне 30 лет, шатень, высокого роста, чуткий, отзывчивый характер. Кромѣ 3000 р. годового оклада жалованья никаких других не имѣю. Высокого образования и богатства не ищу. Цѣню искренность, трудолюбие и благородство души. Желательно высокий рост, вероисповѣдание безразлично. Подробности в перепискѣ. Цѣль - брак. Москва, Леонтьевский, 17, ред. Е.П. Сидоровой. №3347 3347

**Поздравляем с юбилеем!**

Уважаемая  
**Александра Никифоровна!**

Белой стаей годы пролетают,  
Но душа как прежде молода.  
Соловьи еще не все пропели,  
Утекла еще не вся вода.  
Юбилей ваш праздничный  
и светлый,  
И грустить не время, не пора.  
Долгих лет вам, яблонь в  
белом цвете,  
Радости и счастья, и добра.  
Семья Шатецких.

**Поздравляем с юбилеем**

**Гринчука Евгения Викторовича  
Шамонина Юрия Александровича**

Желаем радостных, праздничных дней,  
Чтоб небо над вами с годами ясней,  
Чтоб бед и несчастий вам в жизни не знать -  
Вот то, что хотели мы вам пожелать.

Коллектив и директор предприятия  
МУП «СТС» Н.А. Кравчун.

**Как поздравить близких**

Подать поздравление можно в любой рабочий день (желательно это сделать заранее, чтобы публикация вышла в срок) с 09.00 до 17.00 по адресу: г.Североморск, ул.Сафонова, 18, редакция газеты «Североморские вести». Фотография для размещения в поздравлении можно принести в печатном или электронном варианте. Стоимость поздравления - от 150 руб.

## Дорогую и любимую мамочку Мухину Людмилу Михайловну поздравляем с юбилеем!

В такой прекрасный светлый день  
В твой, наша мама, юбилей  
Желаем счастья и добра,  
Дорога чтоб была светла,  
Смеяться много и шутить,  
Всю жизнь свою до дна испить.  
Забудь о болезнях, тревогах забудь -  
Любовью осветим твой жизненный путь.  
И чтоб невзгодам всем назло  
Жилось, любилось и везло.

Дети, внуки, муж.

## Поздравляем с днем рождения Палларчук Ирину!

Поздравляя с днем рождения,  
Мы хотим Вам пожелать  
Новых планов и стремлений,  
Новых творческих свершений!  
И по жизни без сомнений,  
Бодро, весело шагать!

Коллектив "СВ"

## газету

**"СЕВЕРОМОРСКИЕ  
ВЕСТИ"**

можно купить:

м-н «Санта-Барбара»  
и м-н «У дороги»  
(п.Росляково);  
м-н в/т 277  
(ул.Кортик);  
продовольственные киоски  
по ул.Гвардейской 51 и 49  
(Авиагородок);  
Рынок в авиагородке;  
м-н «Забота»;  
м-н «Лидер»;  
м-н «24 часа»;  
ТЦ «Гриф»;  
ТЦ «Арктический»;  
ТЦ «Ветеран»  
(ул.Комсомольская);  
морвокзал;  
м-н «Светлана»  
(ул.Душенова,16);  
сеть м-ов «Аня»;  
компьютерный центр  
(ул.Падорина,29);  
м-н «Вектор»;  
Рынок в подземном  
переходе на ул. С. Застава;  
м-н «Лана»;  
Администрация (вахта);  
Киоск «Ой!» в р-не д. 9  
по ул. Сафонова;  
ТЦ «Пирамида»;  
в киосках МАРПИ;  
Торговый павильон  
у детской пол-ки;  
М-н «Белый медведь»  
ул. Колышкина, 3;  
Овощной павильон,  
ул. Фулика, 3;  
Почтовые отделения.